

delle seguenti condizioni:

SCHEDADI ISCRIZIONE – TRAINING ADVISORS PERCORSO DI FORMAZIONE: AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE (30 ORE)				
NOMINATIVO ¹				
<u>SOCIETÀ</u>	CODICE AGENZIA			
TEL	<u>E-MAIL</u>			
INDIRIZZO				
CITTÀ	PROV E CAP			
P.IVA/COD. FISCALE	COD. UNIVOCO/SDI (INDICARE IL "CODICE UNIVOCO" NECESSARIO PER FINALIZZARE GLI ADEMPIMENTI DI FATTURAZIONE)			
PEC				
MODALITÀ DI PAGAMENTO	ALLA CONFERMA DELL'ISCRIZIONE MEDIANTE BONIFICO BANCARIO ad ANIA Servizi e Formazione Srl - Via Aldo Rossi, 4 20149 Milano P.I./C.F. 07243980963 IBAN IT82H0306901629100000064442 Si prega di inviare copia del bonifico a formazione@aniasafe.it insieme alla scheda di iscrizione			

ANIA Servizi e Formazione s.r.l. non si rende responsabile per errate o non corrette interpretazioni, da parte del sottoscrittore, riguardante i titoli, gli obblighi e le procedure amministrative relative ad eventuali iscrizioni a prove d'esame, laddove necessarie. Si richiama in particolare in quel caso l'esigenza di verificare il possesso dei requisiti di ammissibilità alle prove d'esame, così come stabiliti dalla vigente normativa, in quanto non compete a ANIA Servizi e Formazione s.r.l. effettuare valutazioni al riguardo.

Agli effetti dell'art. 1341 c.c., il sottoscritto dichiara di approvare specificatamente il contenuto delle condizioni suddette (punti 1. 2 e 3)

Data Firma	ta	Firma
------------	----	-------

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, si informa il partecipante al corso che:

- a) I dati personali verranno trattati anche mediante elaborazione informatica, per le finalità relative alla partecipazione al corso e per eventuali successive comunicazioni da parte di ANIA SAFE in merito a nuove iniziative;
- b) Il conferimento dei dati è facoltativo ma l'eventuale rifiuto di comunicarli comporterà l'impossibilità di organizzare la partecipazione al corso;
- c) I dati saranno comunicati ai soggetti incaricati della loro gestione per il conseguimento delle finalità di cui al punto a) ed a quelli ai quali sia dovuto per obblighi di legge o contrattuali;
- d) Ha diritto di chiedere in qualsiasi momento la cancellazione, trasformazione, aggiornamento, rettifica o integrazione dei dati o di opporsi al trattamento degli stessi;
- e) Titolare del trattamento dei dati è ANIA Servizi e Formazione S.r.l., Via Aldo Rossi, 4 20149 Milano.
- f) Per ogni altro dettaglio si rinvia all'informativa presente sul sito www.aniasafe.it

Si prega di inviare l'iscrizione per e-mail a: formazione@aniasafe.it

Per ulteriori informazioni sulla compilazione della scheda d'iscrizione rivolgersi a : stefania.vaccani@aniasafe.it

¹Persona munita degli opportuni poteri di firma per autorizzazione alla partecipazione al corso da parte dei dipendenti/collaboratori indicati e alla relativa spesa



PERCORSO DI FORMAZIONE: AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE (30 ORE)

È possibile acquistare uno o più pacchetti formativi, differenziandoli per singolo utente, compilando la scheda di seguito allegata, barrando la casella relativa ai pacchetti desiderati per ogni partecipante.

Di seguito in allegato sono presenti tutte le schede dei corsi inseriti nei pacchetti formativi, all'interno delle quali sono evidenziati obiettivi, durata e contenuti.

PACCHETTI FORMATIVI

- 1) Area Amministrativa e Gestionale: durata 9 ore Costo 45,00 € + IVA a utente
 - Comunicazione e Marketing
- 2) Area Informatica: durata 3 ore Costo 15,00 € + IVA a utente
 - Pacchetto Office
- 3) Area Giuridica: durata 1 ora e 40 minuti Costo 30,00 € + IVA a utente
 - La responsabilità amministrativa d'impresa
 - D Lgs 231/2001: i reati presupposto
- 4) Area Tecnica Assicurativa e Riassicurativa: durata 5 ore Costo 35,00 € + IVA a utente
 - RC AUTO

Sede legale e sede operativa: Via Aldo Rossi, 4 | 20149 Milano | Tel. 02.69 49 481 | Fax. 02.688 31 04 P.IVA/C.F.: 07243980963 | email: aniasafe@aniasafe.it | web: www.aniasafe.it



Nome	Cognome	Codice Fiscale	Mail	Area Amministrativa Gestionale 45,00 €	Area Informatica 15,00 €	Area Giuridica 30,00 €	Area Tecnica Assicurativa e Riassicurativa 35,00 €

Per i percorsi f	<u>formativi selezionat</u>	i, il totale d	ovuto è pari a:	 +	V٨



PIATTAFORMA AXA TRAINING ADVISORS

PERCORSO DI FORMAZIONE:

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE (30 ORE)

FAQ E INDICAZIONI D'USO

1) Che cos'è la piattaforma Axa Training Advisors?

<u>Axa Training Advisors</u> è una piattaforma ad uso degli intermediari AXA, gestita da ANIA Servizi e Formazione (di seguito ANIA SAFE). Permette di effettuare la formazione annuale di aggiornamento professionale. L'aderenza dei contenuti della formazione alla normativa Ivass è garantita da Ania Safe.

2) Quando è possibile eseguire la formazione?

La modalità on-line è pensata proprio per poter essere fruita sempre, in ogni momento e a ogni orario, conciliando quindi gli impegni lavorativi e personali con gli obblighi formativi richiesti da IVASS. Per motivi organizzativi ed amministrativi, non si accettano iscrizioni nel mese di agosto e dal 15 dicembre al 10 gennaio. In questi periodi gli utenti già iscritti potranno comunque svolgere la formazione.

3) Cosa occorre fare per iscriversi?

L'iscrizione può essere fatta sia dall'Agenzia che direttamente dall'intermediario, rivolgendosi direttamente ad ANIA Servizi e Formazione. Sarà necessario compilare il modulo allegato, compilarlo, stamparlo, firmarlo ed inviarlo scannerizzato per mail a formazione@aniasafe.it. Una volta ricevuta la



conferma di iscrizione, riceverete le indicazioni per completare il pagamento. Completato il processo di acquisto (ricezione del pagamento), entro 2 giorni lavorativi verranno attivate ed abilitate le utenze.

Il Team di assistenza tecnica di ANIA SAFE invierà le credenziali alle mail indicate, e da quel momento l'utente potrà effettuare il primo accesso alla piattaforma e cominciare da subito la formazione.

4) Quanto costa il percorso formativo?

ANIA SAFE, grazie alla collaborazione con AXA, riserva **condizioni di particolare favore** agli intermediari della Compagnia. I percorsi formativi di aggiornamento professionale sono suddivisi in "pacchetti" in base all'area tematica di riferimento.

5) Una volta iscritto, cosa devo fare?

Dopo aver ricevuto le credenziali di accesso via e-mail, occorre collegarsi da PC al sito trainingadvisors.aniasafelearning.it, e seguire i seguenti passaggi:

- Inserire nella maschera di log-in Username e password ricevute via e-mail
- Modificare la password di ingresso con una a propria scelta
- Selezionare uno dei corsi che appariranno al centro dell'home page
- Iniziare la fruizione

Occorre ricordarsi anche di sbloccare i pop-up, agendo sulle impostazioni del browser.

Per una migliore fruizione dei corsi si consiglia di utilizzare Google Chrome (dalla versione 79 in poi), Microsoft Edge (dalla versione 79 in poi) o Modzilla Firefox (dalla versione 67 in poi)

Qualora si necessitasse di ulteriori informazioni o chiarimenti tecnici, durante l'utilizzo della piattaforma, lo staff di Assistenza Tecnica di ANIA SAFE rimane a Vostra disposizione ed è contattabile all'indirizzo mail <u>assistenzatecnica@aniasafe.it</u> prendendo in carico la vostra segnalazione e garantendo la risposta entro 2 giorni lavorativi.

6) Posso interrompere un corso e riprenderlo più tardi?

Certamente.

A norma IVASS, tutti i corsi di ANIA SAFE possono essere interrotti e ripresi in un secondo momento, senza perciò perdere i progressi raggiunti.



Al termine di ciascun corso, così come alla fine di ogni unità didattica, occorre effettuare un test che verifichi le competenze acquisite, con una soglia di superamento pari al 70%.

Qualora si totalizzi un punteggio inferiore è sempre possibile ripetere il test, senza limite di tentativi.

7) Cosa succede quando finisco un corso?

Una volta superato il test finale di ogni singolo corso, sarà possibile scaricare immediatamente l'attestato di partecipazione a norma IVASS, con la certificazione delle ore acquisite.

8) La formazione viene tracciata?

Le normative IVASS e di legge impongono il tracciamento della formazione.

Tutti i corsi devono essere completati prima dell'esame finale in aula, con il superamento di tutti i test di fine corso.

Quando si conclude un corso, apparirà nella casella di fianco al titolo una spunta.

All'interno delle pagine per l'utente sarà sempre possibile tenere traccia dei corsi superati, dei corsi da svolgere e lo stato di avanzamento dei corsi iniziati.

Per qualsiasi esigenza o dubbio legato al completamento dei singoli moduli, è possibile rivolgersi all'indirizzo mail <u>assistenzatecnica@aniasafe.it</u>.



COMUNICAZIONE & MARKETING

Amministrativa e Gestionale



DURATA: 9 ORE



Modalità compatibile con tutte le piattaformee pertanto fruibile sia su piattaforma ANIA SAFE che propria del cliente



APPROFONDIRE

i principi della comunicazione efficace

CONOSCERE

l'importanza e le caratteristiche di ascolto, persuasione e assertività

SVILUPPARE

tecniche di vendita e di gestione del cliente

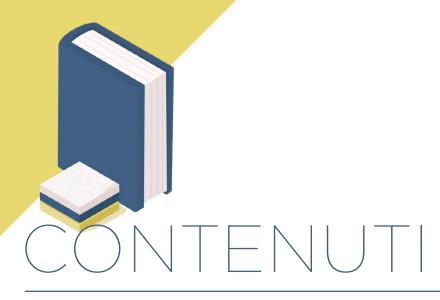
GESTIRE

in modo efficace le telefonate commerciali

IL CORSO È COMPLIANT ALLA NORMATIVA IVASS

- Contiene quiz intermedi e test finale per la verifica delle conoscenze
- Gli elementi didattici (video, job stop, ...) sono vincolati
- I contenuti del corso sono costruiti e validati da docenti con pluriennale esperienza e requisiti richiesti





I PRINCIPI DELLA COMUNICAZIONE

- Entrare in sintonia con gli altri
- Gli ingredienti della comunicazione
- Comunicazione No Problem
- Il linguaggio non verbale
- Guida al dialogo strategico

MODULO 2

ASCOLTO, PERSUASIONE, ASSERTIVITÀ

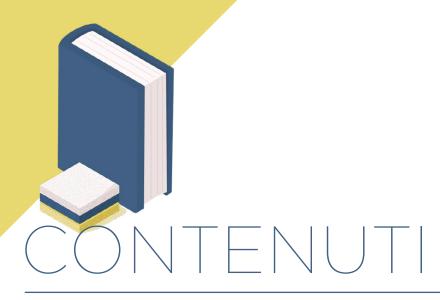
- La comunicazione assertiva
- Assertività in azienda
- Formulare richieste in modo assertivo
- L'arte dell'ascolto
- La strategia persuasoria
- Persuadere, ascoltando
- Persuasione: ostacoli e resistenze dell'interlocutore
- L'esito della strategia persuasiva

MODULO 3

TECNICHE DI VENDITA

- Prepararsi alla vendita: la strategia
- Prepararsi alla vendita: la gestione dell'agenda
- Prepararsi alla vendita: la tattica
- Tecniche di vendita: la ricerca delle informazioni
- Tecniche di vendita: l'approccio con il cliente
- Tecniche di vendita: la proposta del prodotto/servizio





- Tecniche di vendita: superare le obiezioni
- Tecniche di vendita: chiusura e risultato
- Tecniche di vendita: la ricerca della referenza
- Il post-vendita: gestione di conflitti e reclami
- Il post-vendita: verifica del buon fine
- Il post-vendita: cura della relazione

MODULO 4

IL FRONT-LINE EFFICACE

- Il front-line: accogliere il cliente
- Il front-line: la presa in carico del cliente
- Il front-line: gestire casi difficili
- Il front-line: come lasciare ricordi di qualità

MODULO 5

LA TELEFONATA COMMERCIALE

- ► L'ABC della telefonata commerciale
- La check list della telefonata commerciale
- La telefonata commerciale: come gestire reclami ed obiezioni
- Il front-line telefonico

MODULO 6

IL CLIENTE AL CENTRO

- Orientamento al cliente
- Comprendere i bisogni del cliente
- L'ascolto attivo ed empatico
- Le dieci dimensioni della qualità del servizio
- Video "Il cliente al centro"



www.aniasafe.it



formazione@aniasafe.it









PACCHETTO OFFICE

Informatica



DURATA: 3 ORE



Modalità compatibile con tutte le piattaforme e pertanto fruibile sia su piattaforma ANIA SAFE che propria del cliente



CONOSCERE

le componenti principali del pacchetto Office

APPROFONDIRE

le principali funzionalità del pacchetto Word

AFFRONTARE

le principali funzionalità di Excel per padroneggiarlo e operare in maniera efficace mediante una gestione corretta dei comandi e di alcune formule

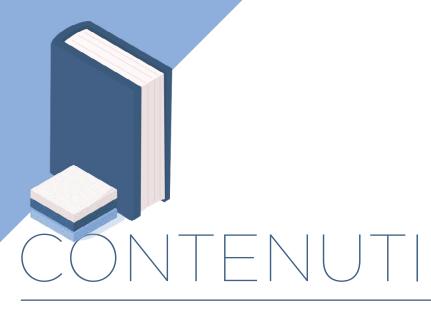
SAPERE

impostare e strutturare in maniera efficace una presentazione attraverso l'utilizzo di PowerPoint

IL CORSO È COMPLIANT ALLA NORMATIVA IVASS

- Contiene quiz intermedi e test finale per la verifica delle conoscenze
- Gli elementi didattici (video, job stop, ...) sono vincolati
- I contenuti del corso sono costruiti e validati da docenti con pluriennale esperienza e requisiti richiesti

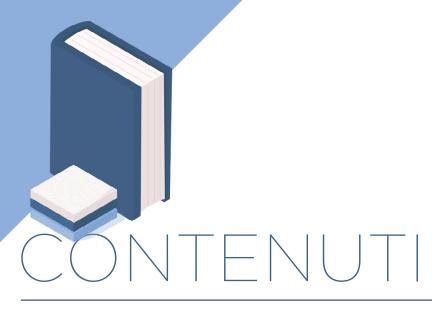




WORD

- Operazioni di base
 - Interfaccia
 - Selezione
 - Taglia, copia e incolla
 - Vari incolla
 - Incolla speciale
- Formattazione del testo parte 1
 - Formattazione di base del testo
 - Evidenziatore e formattazione avanzata
 - Formattazione ulteriore
 - Cancellare la formattazione
- Formattazione del testo parte 2
 - Elenchi puntati
 - Elenchi numerati
- Frontespizio e tabelle
 - Inserire frontespizio
 - Inserire tabelle
 - Tabella formattazione
 - Tabella layout
- Immagini e forme
 - Inserire immagini
 - Modificare immagini
- Altre funzioni
 - Inserire commenti
 - Intestazione piè di pagina

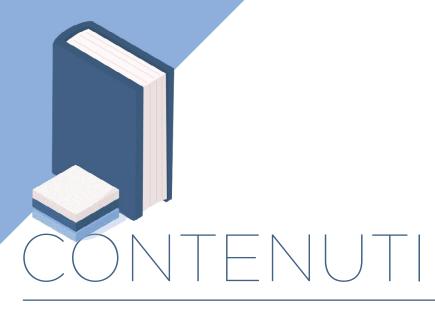




EXCEL

- Interfaccia
 - Interfaccia, apertura e account
 - Selezione e immissione
 - Dimensioni di righe e colonne
- Formattazione del foglio parte 1
 - Riferimenti
 - Formattazione
 - Formati
 - Formattazione condizionale
- Formattazione del foglio parte 2
 - Inserire ed eliminare celle
 - Organizza fogli
 - Protezione
 - Informazioni e barra di stato
 - Ordinamento
 - Filtri
- Funzioni avanzate parte 1
 - Funzione somma
 - Uso del pannello funzioni
 - Modificare una formula
- Funzioni avanzate parte 2
 - Funzione "somma se"
 - Funzione "cerca Vert"





POWER POINT

- Interfaccia
 - Nuovo documento/Interfaccia
 - Prime modifiche
 - Nuova diapositiva
 - Sezioni
- Formattazione del testo
 - Formattazione carattere
 - Inserire forme
 - Disporre oggetti
- Tabelle e immagini
 - Inserire tabelle
 - Inserire immagini
 - Modificare e regolare un'immagine
 - Stili immagine
 - Disponi
- Forme e smart Art
 - Inserisci forme
- Altre funzioni
 - Inserire casella di testo
 - Intestazione e piè di pagina
 - Inserire data, numero e oggetto
- Progettare & presentare
 - Progettazione
 - Transizioni
 - Animazioni
 - Avviare la presentazione
 - Imposta presentazione



www.aniasafe.it



formazione@aniasafe.it









LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D'IMPRESA

Giuridica



DURATA: 40 MINUTI



DURATA: SKILLA STUDIO

Modalità compatibile con tutte le piattaforme e pertanto fruibile sia su piattaforma ANIA SAFE che propria del cliente



AFFRONTARE

e acquisire i principi generali e i criteri alla base del D.Lgs. 231/2001

DECLINARE

le caratteristiche e i benefici dei modelli di organizzazione

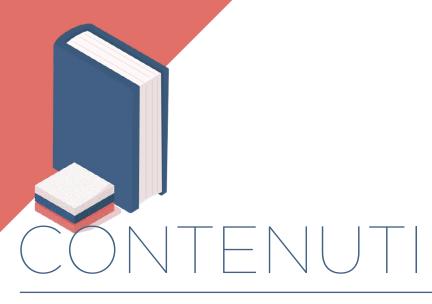
CONOSCERE

l'apparato sanzionatorio

IL CORSO È COMPLIANT ALLA NORMATIVA IVASS

- Contiene quiz intermedi e test finale per la verifica delle conoscenze
- Gli elementi didattici (video, job stop, ...) sono vincolati
- I contenuti del corso sono costruiti e validati da docenti con pluriennale esperienza e requisiti richiesti





LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'IMPRESA DI ASSICURAZIONE

- D. Lgs. 231/2001: la nuova responsabilità a carico delle imprese
- I soggetti destinatari
- Le condizioni per individuare la responsabilità dell'impresa

MODULO 2

MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E RESPONSABILITÀ D'IMPRESA

- Conoscere i modelli di organizzazione e gestione previsti, nello specifico:
 - le loro caratteristiche
 - i benefici
 - il processo di costruzione e aggiornamento

MODULO 3

LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'IMPRESA DI ASSICURAZIONE: PROCEDIMENTO E SANZIONI

- L'apparato sanzionatorio previsto
- Le tipologie di sanzioni previste



www.aniasafe.it



formazione@aniasafe.it









D.LGS. 231/2001: I REATI PRESUPPOSTO

Giuridica



DURATA: 1 ORA



DURATA: SKILLA STUDIO

Modalità compatibile con tutte le piattaforme e pertanto fruibile sia su piattaforma ANIA SAFE che propria



DEFINIRE

la responsabilità da reato delle imprese

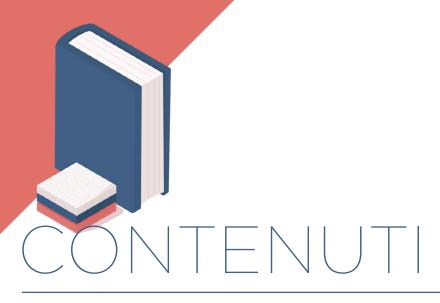
APPROFONDIRE

i reati presupposto più significativi e ipotizzabili nel contesto assicurativo

IL CORSO È COMPLIANT ALLA NORMATIVA IVASS

- Contiene quiz intermedi e test finale per la verifica delle conoscenze
- Gli elementi didattici (video, job stop, ...) sono vincolati
- I contenuti del corso sono costruiti e validati da docenti con pluriennale esperienza e requisiti richiesti





I REATI "PRESUPPOSTO" DELLA RESPONSABILITÀ DA REATO DELLE IMPRESE DI ASSICURAZIONE

- Introduzione
- Responsabilità da reato
- Mancata adozione/attuazione del MOG e deficit di organizzazione e controllo
- Reati c.d. presupposto

MODULO 2

REATI PRESUPPOSTO NEL CONTESTO ASSICURATIVO

- Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Abusi di mercato
- Cybercrimes
- Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Reati tributari
- Reati di riciclaggio e terrorismo
- Reati societari



www.aniasafe.it



formazione@aniasafe.it









RC AUTO

Tecnica assicurativa e riassicurativa



DURATA: 5 ORE



MODALITÀ: **SKILLA STUDIO**®

Modalità compatibile con tutte le piattaforme e pertanto fruibile sia su piattaforma ANIA SAFE che propria del cliente.



ACQUISIRE

una conoscenza puntuale della nozione di circolazione

COMPRENDERE

il perimetro della responsabilità civile derivante dalla circolazione dei veicoli

APPROFONDIRE

l'obbligo assicurativo della responsabilità da circolazione, le caratteristiche richieste dalla legge per l'assicurazione RCA, la formula bonus/malus ed i meccanismi che la regolano

ANALIZZARE

le tipologie di danno risarcibile e le procedure liquidative previste dalla normativa

CONOSCERE

i documenti utilizzati, le caratteristiche richieste dalla normativa e le diverse tipologie tariffarie

DEFINIRE

e conoscere le garanzie corpi veicoli terrestri e le garanzie accessorie, a protezione del valore del veicolo e degli imprevisti alla guida

IL CORSO È COMPLIANT ALLA NORMATIVA IVASS

- Contiene quiz intermedi e test finale per la verifica delle conoscenze
- Gli elementi didattici (video, job stop, ...) sono vincolati
- I contenuti del corso sono costruiti e validati da docenti con pluriennale esperienza e requisiti richiesti





LA RESPONSABILITÀ CIVILE DERIVANTE DALLA CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI

- La circolazione
- Le responsabilità derivanti dalla circolazione
- La responsabilità civile da circolazione

MODULO 2

L'ASSICURAZIONE OBBLIGATORIA DELLA RC DERIVANTE DALLA CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI

- L'obbligo assicurativo
- L'obbligo a contrarre
- Le caratteristiche della copertura assicurativa
- I massimali minimi
- Le vicende contrattuali
- I veicoli esteri circolanti in Italia

MODULO 3

IL RISARCIMENTO DEL DANNO

- Il risarcimento del danno
- Le procedure liquidative e la CARD
- Il Fondo di Garanzia per le Vittime della strada
- I sinistri all'estero e i sinistri causati da veicoli esteri
- L'Archivio Integrato Antifrode





I DOCUMENTI ASSICURATIVI

- ▶ I documenti assicurativi
- L'attestato di rischio

MODULO 5

LE CONDIZIONI GENERALI DI ASSICURAZIONE E LA TARIFFA

- La garanzia RCA
- La tariffa
- La formula bonus/malus
- Le regole evolutive della classe di merito CU
- La scatola nera
- Interventi normativi sulla RCA

MODULO 6

LE GARANZIE ACCESSORIE

- Le garanzie accessorie
- Le garanzie CVT
- Le garanzie aggiuntive
- Determinazione dell'indennizzo
- Infortuni del conducente, assistenza e tutela legale



www.aniasafe.it



formazione@aniasafe.it





