



DIPARTIMENTO NAZIONALE FORMAZIONE

Via Tevere 46  
00198 ROMA

Rif. EG/Is

Roma, 26 gennaio 2010

## CORSI DI FORMAZIONE RESIDENZIALE 2010

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

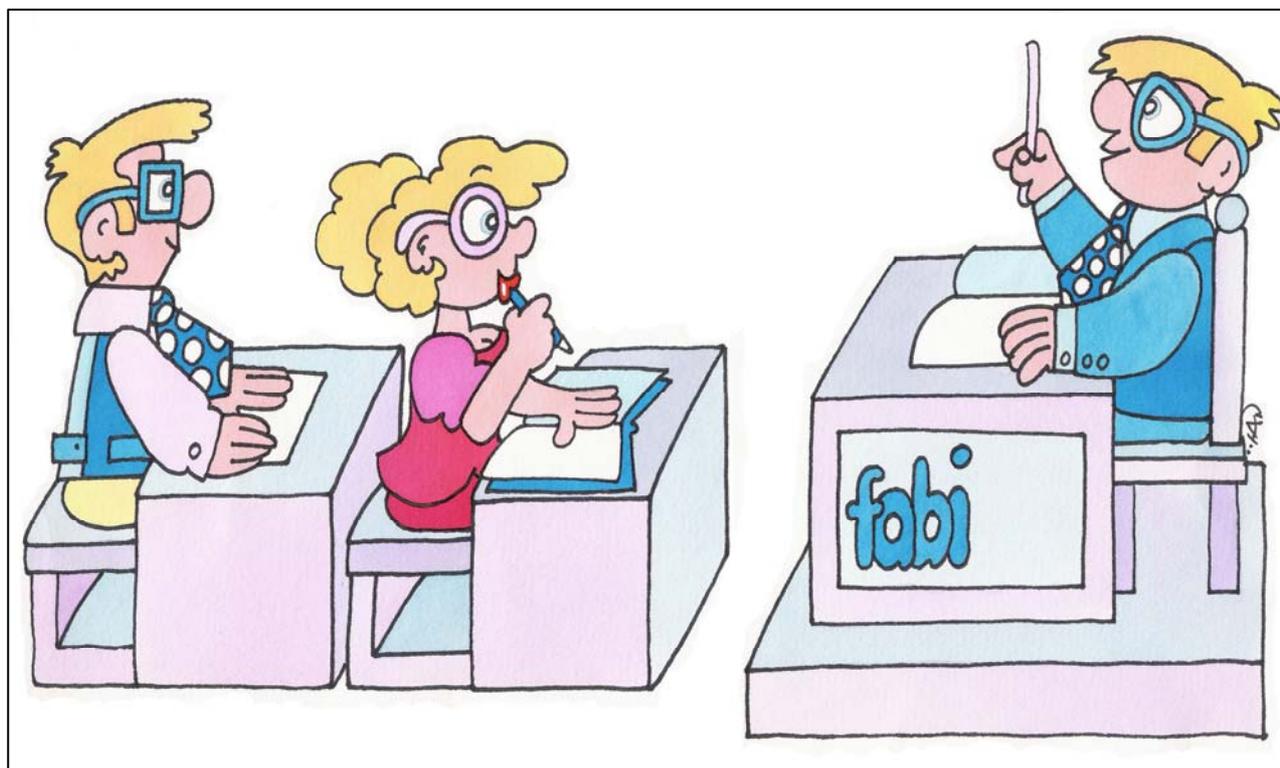
- |  |
|--|
| • 2 (due) settimane di <b>“corsi di formazione” di 1° livello</b> (massimo 16 partecipanti per ogni corso) |
| • 2 (due) settimane di <b>“corsi di formazione” di 2° livello</b> (massimo 14 partecipanti per ogni corso) |
| • 1 (una) settimana di <b>“corso di formazione” di 3° livello</b> (massimo 12 partecipanti per ogni corso) |
| • 1 (una) settimana di <b>“corso di formazione” di 4° livello</b> (massimo 10 partecipanti per ogni corso) |

*Il programma dei corsi e gli aspetti logistico/organizzativi 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 - 1° LIVELLO

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

### PROGRAMMA CORSO - 2° LIVELLO

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
Ore 11,00 <b>APERTURA CORSO</b> Saluto della S.N. <b>Socializzazione</b>	<b>LEGALE</b> <i>La responsabilità professionale del lavoratore bancario</i>	<b>CONTRATTUALISTICA</b> <i>La busta paga e il modello CUD. I fringe benefits.</i>	<b>COMUNICAZIONE</b> <i>Le emozioni e l'ascolto dinamico</i>	<b>COMUNICAZIONE</b> <i>Tecniche di negoziazione</i>
<b>ORGANIZZAZIONE</b> <i>Proselitismo e senso di appartenenza</i>	<b>SINDACALE</b> <i>I congedi parentali e tempi di lavoro</i>	<b>PREVIDENZA</b> <i>Aspetti dell'ultima riforma pensionistica</i>	<b>COMUNICAZIONE</b> <i>Problem setting e problem solving</i>	Ore 13,00 <b>CHIUSURA CORSO</b> (pranzo libero)

### PROGRAMMA CORSO - 3° LIVELLO

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
Ore 11,00 <b>PREVIDENZA</b> Saluto della S.N. <b>Socializzazione</b>	<b>SETTORE CREDITO</b> <i>Le evoluzioni future del sistema bancario. Le tendenze occupazionali.</i>	<b>LEGALE</b> <i>La mobilità del lavoratore (trasferta/missione, trasferimento, distacco)</i>	<b>COMUNICAZIONE</b> <i>Lavorare in gruppo con creatività</i>	<b>COMUNICAZIONE</b> <i>Mettersi in discussione</i>
<b>SINDACALE</b> <i>La Responsabilità Sociale d'Impresa</i>	<b>SETTORE CREDITO</b> <i>I modelli contrattuali e i sistemi di rappresentanza (C.A.E.)</i>	<b>LEGALE</b> <i>La sospensione del rapporto di lavoro (malattia, infortunio, maternità, ferie, permessi)</i>	<b>COMUNICAZIONE</b> <i>Creare un clima favorevole per i rapporti interpersonali</i>	Ore 13,00 <b>CHIUSURA CORSO</b> (pranzo libero)

## PROGRAMMA CORSO - 4° LIVELLO

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
Ore 11,00 <b>APERTURA CORSO</b> Saluto della S.N. <b>Socializzazione</b>	<b>LEGALE</b> <i>Il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro</i>	<b>PREVIDENZA</b> <i>La previdenza complementare: aspetti legislativi</i>	<b>COMUNICAZIONE</b> <i>La gestione del linguaggio e controllo delle emozioni</i>	<b>COMUNICAZIONE</b> <i>Esercizi e simulazioni di fronte alla telecamera</i>
<b>INCONTRI</b> <i>"Di cosa vorrei parlare con il Segretario Generale della F.A.B.I."</i>	<b>LEGALE</b> <i>La fidelizzazione del dipendente. "Il patto di non concorrenza"</i>	<b>PREVIDENZA</b> <i>La previdenza complementare: aspetti fiscali</i>	<b>COMUNICAZIONE</b> <i>Potenziare le proprie capacità comunicative</i>	Ore 13,00 <b>CHIUSURA CORSO</b> <i>(pranzo libero)</i>

### DOCENTI

<b>Valter Gamba</b>	<i>Dipartimento Formazione FABI</i>
<b>Tommaso Brindisi</b>	<i>Dipartimento Formazione FABI</i>
<b>Marco Muratore</b>	<i>Dipartimento Formazione FABI</i>
<b>Leonardo Comucci</b>	<i>Dipartimento Formazione FABI</i>
<b>Rina Di Spirito</b>	<i>Dipartimento Formazione FABI</i>
<b>Sergio Rinaldi</b>	<i>Studio Legale Rinaldi - Milano</i>
<b>Paolo Berti</b>	<i>Studio Legale Berti - Torino</i>

### ORGANIZZAZIONE

**Fulvio Rizzardi** *Coordinatore Dipartimento Nazionale Formazione*

## ESCLUSIVO PER IL CORSO DI 1° LIVELLO (15/19 marzo 2010)

*Per favorire la partecipazione delle colleghe, sarà reso disponibile presso l'hotel 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

**Rammentiamo 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	15 - 19 marzo 2010
Corso formazione 1° livello	2^ settimana	22 - 26 marzo 2010
Corso formazione 2° livello	3^ settimana	12 - 16 aprile 2010
Corso formazione 2° livello	4^ settimana	19 - 23 aprile 2010
Corso formazione 3° livello	5^ settimana	26 - 30 aprile 2010
Corso formazione 4° livello	6^ settimana	03 - 07 maggio 2010

I corsi di formazione saranno tenuti presso l'**HOTEL SPORTING di Rimini** (Viale Vespucci 20, telefono 0541-55391), possibile da visitare al sito internet [www.hotelsportingrimini.com](http://www.hotelsportingrimini.com).

Il costo giornaliero in Hotel (pernottamento, prima colazione, pranzo, cena e due coffee break) è pari ad € 75,00 (settantacinque) a persona in stanza singola.

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** (1° livello), le **14 unità** (2° livello), le **12 unità** (3° livello) e le **10 unità** (4° livello). Verranno esaudite le richieste rispettando strettamente l'ordine temporale di arrivo delle prenotazioni.

### PROCEDURA DI ISCRIZIONE (entro venerdì 26 febbraio 2010)

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 (alla cortese attenzione della signora Alessandra Bronzo - Fax 06-8559220).**

### PROCEDURA DI PAGAMENTO

I SAB procederanno al versamento anticipato a mezzo bonifico bancario di € 300,00 indicando il nominativo del partecipante, con la seguente causale: "saldo a conferma soggiorno in occasione del corso FABI del ....."

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

**I corsi di formazione hanno inizio alle ore 11.00 precise del lunedì** (pranzo compreso) e terminano nella tarda mattinata del venerdì (pranzo escluso), quindi quattro giorni di pensione completa.

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.

### **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 Alessandra Bronzo) entro venerdì 26 febbraio 2010

**CORSI NAZIONALI DI FORMAZIONE RESIDENZIALE – RIMINI PRIMAVERA 2010**

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	SETTIMANA PRESCELTA					
				I^ (1° livello)	II^ (1° livello)	III^ (2° livello)	IV^ (2° livello)	V^ (3° livello)	VI^ (4° livello)
				15/19 marzo	22/26 marzo	12/16 aprile	19/23 aprile	26/30 aprile	03/07 maggio
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

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

LA SEGRETERIA PROVINCIALE

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_



**DIPARTIMENTO NAZIONALE FORMAZIONE**

Via Tevere 46  
00198 ROMA

**SCHEDA PERSONALE DI PRESENTAZIONE**

**CORSO DI FORMAZIONE**

Rimini, ..... 2010

Cognome ..... nome ..... età .....

titolo di studio ..... telefono cellulare.....

indirizzo e-mail .....

SAB di appartenenza ..... Banca .....

<b>Settore</b>	<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 .....

<b>Carica sindacale attualmente ricoperta</b>	<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*