

mini

MASTER ACEF

ORGANIZZAZIONE. TECNOLOGIA. COMUNICAZIONE.

COSE DA PROFESSIONISTI.

REVISIONE AGGIORNATA IL 3 NOVEMBRE 2017

I programmi delle singole sedi potrebbero subire lievi adattamenti

Visitando il sito, sulla scheda relativa alla singola sede è possibile verificare lo stato dell'accREDITAMENTO per la Formazione Professionale Continua.

CONTATTACI PER MAGGIORI INFORMAZIONI

[HTTP://MASTERACEF.ECONOMIAEFINANZA.ORG](http://masteracef.economiaefinanza.org)

PRESENTAZIONE



*Il progetto formativo **Master ACEF per gli Studi professionali** è una risposta concreta alle esigenze manifestate dalle migliaia di Colleghi che, negli ultimi anni, hanno partecipato ai nostri convegni presso gli Ordini territoriali per la divulgazione dei temi della Guida per la Gestione dei Piccoli e Medi Studi pubblicata da IFAC nel 2010.*

*Per l'autunno 2017 abbiamo aggiunto al calendario la versione "mini", più **concentrata ed economica**. Speriamo possa facilitare l'avvicinamento a queste materie, che proponiamo con passione da quasi trent'anni.*

*Ogni edizione è un **pezzo unico**, in quanto la trattazione è calata nel **contesto** e nelle **abitudini** dei Colleghi presenti anche attraverso il coinvolgimento attivo dei membri di Commissione degli Ordini ospitanti.*

*Il Master vuole essere un'occasione per aiutare i Colleghi a **guardare avanti** e progettare il loro Studio di domani.*

***Il programma è stata affinato** nel tempo per risultare utile al singolo professionista che voglia approfondire uno o più moduli, ed è rivolto a chi, nel rispetto della propria autonomia, guarda con **interesse crescente alle nuove forme di aggregazione e di collaborazione tra professionisti**.*

Ti aspettiamo.

*Il Presidente
Gianfranco Barbieri*

GLI ORGANIZZATORI

ACEF – Associazione Culturale Economia e Finanza riunisce dal 1990 professionisti e studiosi dell'economia per realizzare convegni su temi di attualità e incontri di formazione sulla gestione ed il miglioramento dello studio professionale. Il sito di ACEF, www.economiaefinanza.org, raccoglie un archivio molto ampio di documenti e di filmati riguardanti eventi ed altre attività formative realizzati.

IDSC Srl è una società di consulenza che realizza progetti di miglioramento per gli studi professionali. Gli ambiti caratteristici di intervento sono: riposizionamento dello studio, organizzazione e gestione delle persone, gestione del rischio e qualità, definizione della governance, controllo di gestione, comunicazione e innovazione tecnologica. www.idscweb.com



FORMULA

OBIETTIVI

Il "mini" Master ACEF è progettato per fornire al Titolare la **"cassetta degli attrezzi"** necessaria per gestire gli aspetti critici che contribuiscono al successo del proprio Studio, coniugando tempi ridotti a un prezzo molto conveniente.

FORMULA

La versione "mini" rappresenta l'*entry level* della nostra offerta, pensata per consentire ai partecipanti l'acquisizione di nozioni di base con un **impatto minimale su tempi e risorse disponibili**.

A CHI SI RIVOLGE?

Il mini Master si rivolge a **Titolari** e **Partner** di Studi interessati a migliorare l'organizzazione del proprio gruppo di lavoro, a sfruttare meglio la tecnologia e a comunicare in maniera efficace.

PERCHÉ PARTECIPARE?

Per raccogliere **idee**, confrontarsi su problemi comuni, fare **networking** professionale con Colleghi ugualmente sensibili ai temi trattati, apprendere **metodi e strumenti** di lavoro utili a gestire lo Studio in maniera consapevole.

Per **coinvolgere** e **motivare** i propri soci e collaboratori sulla necessità di superare abitudini e convinzioni radicate.

QUALCHE NUMERO PER INQUADRARE MEGLIO IL MASTER?

150

partecipanti nel 2016

12

edizioni nel 2016

20

ore di formazione

5

mezze giornate

5

settimane complessive



[HTTP://MASTERACEF.ECONOMIAEFINANZA.ORG](http://masteracef.economiaefinanza.org)

COSA DICONO I PARTECIPANTI?

“Corso ACEF terminato! Assolutamente #disruptive :)”

“Grandissima esperienza di gruppo!!!”

“La condivisione di esperienze permette la crescita professionale! Grazie a tutti!”

“Bravi, servirà proseguire il discorso con degli incontri di upgrade.”

“Trattazione sempre molto esaustiva per tutti gli argomenti previsti.”

“Per essere professionisti oggi guardando al domani: condividere esperienze, mettersi in gioco, conoscere strumenti sempre nuovi e funzionali alla nostra attività ...tutto questo è: Master ACEF.”



MODULO ORGANIZZAZIONE

“Un’occasione per capire come stiamo lavorando e quanto è necessario cambiare per porci di fronte al nuovo mondo.”

“2 giornate di formazione intense ricche di: contenuti, esempi pratici attraverso case history, schede di lavoro e schemi di procedure.”

“Utile per avere la visione di come dovrebbe essere l’organizzazione di uno Studio professionale che gira senza intoppi.”



MODULO TECNOLOGIA

“Una presa di coscienza delle potenzialità che offre la tecnologia per migliorare la produttività del lavoro e offrire nuovi servizi alla clientela.”

“L’analisi degli attuali strumenti SW e HW utilizzati per migliorare la produttività del professionista e dello studio professionale, dell’agenda digitale italiana e della normativa privacy spiegata in modo semplice anche per il professionista che non è un esperto IT.”

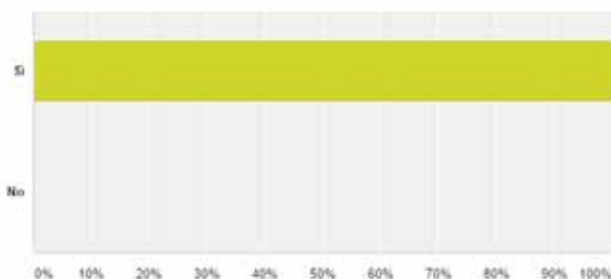


MODULO MARKETING

“Il piano marketing e comunicazione dello studio è un progetto strategico che richiede la definizione di obiettivi, processi e analisi dei risultati. Questi elementi sono stati efficacemente spiegati durante i vari interventi, ricchi di approfondimenti e slides. Utilissima l’analisi del posizionamento social e digital dei vari partecipanti. Grazie.”



**La domanda alla quale teniamo di più:
consigliaresti ad un Collega di partecipare
alla prossima edizione del Master ACEF?**



Opzioni di risposta	Risposte
Sì	100,00%
No	0,00%

ORGANIZZAZIONE - MODULO 1

8 ORE DI FORMAZIONE - DUE MEZZE GIORNATE



Quale modello di studio è più adeguato alle nostre caratteristiche individuali, al tipo di clientela che vogliamo servire e al tipo di servizi che vogliamo rendere?

A cosa dobbiamo prestare attenzione per **garantirne la sostenibilità** nel tempo?

Come si **costruisce** e come si **governa** lo Studio?

Obiettivo del modulo è fornire ai partecipanti, in due mezze giornate, gli elementi di base per **definire e perseguire strategie** di business sostenibili, per **governare la propria struttura**, grande o piccola che sia, e **tenere sotto controllo** senza ansia le attività quotidiane.

I SETTE PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE

- Essere focalizzati sul cliente
- Esercitare una leadership efficace
- Promuovere la partecipazione attiva di collaboratori e dipendenti alle attività dello Studio
- Gestire e tenere sotto controllo le attività grazie ad un approccio "per processi" - Il

concetto di PDCA

- Perseguire il miglioramento
- Decidere basandosi su dati e informazioni evidenti
- Gestire come partnership le relazioni con i propri fornitori

L'IMPORTANZA DI UNA STRATEGIA E DI OBIETTIVI CONDIVISI

- Vision, mission e ambition dello Studio
- Definizione di strategie e obiettivi misurabili, condivisi a tutti i livelli della struttura
- Come misurare il conseguimento degli obiettivi
- Controllo di gestione, ne parleremo in chiusura

LO SVILUPPO DEL SERVIZIO PROFESSIONALE DALLA A ALLA Z

Possiamo definire un percorso virtuoso per gestire il servizio professionale in modo efficace ed efficiente, dal momento di conferimento dell'incarico fino alla valorizzazione finale?

In questa sessione ci si confronterà su come affrontare e gestire le fasi critiche dello sviluppo del servizio professionale, ovvero:

- Definizione dei servizi da rendere al cliente
- Formalizzazione dell'incarico professionale e adempimenti relativi
- Creazione della "pratica"

- Pianificazione delle attività
- Gestione e controllo delle attività nel durante
- Consuntivazione e valorizzazione delle attività

LA PROGETTAZIONE E L' EROGAZIONE DEI SERVIZI STANDARD

- Analizzare e gestire i rischi: meglio prevenire che curare ...
- Quante e quali regole per controllare la gestione dei processi standard?
- Pianificazione delle attività e controlli "trasversali"
- Come tenere sotto controllo i processi standard e darne evidenza, per una gestione "senza ansia"
- Digitalizzazione, dematerializzazione e "collaboration" con il cliente per una gestione più leggera dei processi

COME OTTIMIZZARE E VALORIZZARE LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI CONSULENZA

- Definizione di un metodo di lavoro condiviso
- Analisi SWOT preliminare
- Pianificazione e condivisione delle attività
- Documentazione dei riesami e delle modifiche nel corso della pratica
- Patrimonializzazione delle informazioni e delle esperienze

CONTROLLO DI GESTIONE

- La rilevazione dei tempi di lavoro come elemento informativo e di confronto
- Budget economico e budget dei tempi e dei carichi di lavoro
- Tempi disponibili, ore vendibili e ore vendute
- La marginalità (di un'area, di un servizio, di un cliente, di una pratica ...): obiettivo di tutti
- La condivisione delle informazioni per lo sviluppo di nuove strategie

TEMI DI FONDO

- *Capire se stessi e il proprio contesto*
- *Prevenire per non curare con il "risk-based thinking"*
- *Plan, do, check e act ... regola d'oro, ma cosa significa?*
- *Controllare i processi e le loro interazioni*
- *Condividere e delegare, per fare meglio e di più*
- *Misurare per decidere*



TECNOLOGIA - MODULO 2

4 ORE DI FORMAZIONE



Il modulo di 4 ore è la versione sintetica del programma completo, che a seconda delle edizioni viene sviluppato su 1 o 2 giornate. Volendo offrire ai partecipanti una panoramica a tutto tondo sugli strumenti in grado di trasformare il modo di lavorare del professionista, i temi toccati non possono che restare gli stessi delle edizioni più lunghe.

Valorizzare l'uso della tecnologia rappresenta una fonte di vantaggio competitivo per lo Studio, ed in alcuni settori della professione diviene condizione stessa di sopravvivenza.

L'accento sarà posto a capire **cosa consentono di fare gli strumenti** già oggi disponibili e quelli prossimi a venire, **come scegliere** quelli più adatti e **come farli convivere tra loro** per ottenere il miglior risultato.

Non ci addentreremo nei tecnicismi e nei dettagli di funzionamento.

MIGLIORARE LA PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE

Ci concentreremo sulle caratteristiche del posto di lavoro ideale nella prospettiva dell'ufficio senza carta e in mobilità, sulla condivisione delle informazioni tra dispositivi, su alcuni servizi cloud particolarmente interessanti, sulle funzionalità di Office che dovremmo padroneggiare.

MIGLIORARE LA PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA

Ci concentreremo sulla gestione della conoscenza e sugli strumenti per la pianificazione e controllo dello Studio.



IL PIANO DI SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATICO DELLO STUDIO

- definire gli obiettivi strategici
- selezionare gli strumenti, le tecnologie e i fornitori
- pianificare gli investimenti
- programmare la formazione
- misurare i risultati per correggere il tiro
- sicurezza, protezione, riservatezza e segmentazione delle informazioni disponibili,
- aggiornamento, integrazione e interoperabilità: cosa è utile sapere?
- servizi cloud e virtualizzazione: le tecnologie chiave per supportare la crescita dello Studio, ridurre i costi ed aumentare l'affidabilità
- dematerializzazione e fatturazione elettronica
- il client: thin, fat o mobile? pregi e limiti
- servizi evoluti per la telefonia: comunicazione unificata, videoconferenza, fax virtuale



TEMI DI FONDO

- *verso l'ufficio senza carta*
- *verso l'ufficio senza ufficio*
- *pronti alla fatturazione elettronica?*
- *...e alla firma grafometrica?*
- *gestire la conoscenza*
- *migliorare la produttività*
- *strumenti per collaborare meglio*
- *novità da conoscere*
- *il posto di lavoro*
- *cloud computing: fa per noi?*
- *virtualizzazione: quali vantaggi?*
- *una "app" per lo Studio?*
- *il piano investimenti ICT*



COMUNICAZIONE - MODULO 3

4 ORE DI FORMAZIONE



Nel contesto delle professioni liberali comunicare bene significa riuscire a far **percepire il nostro valore** a chi ci ascolta e **trasmettergli i nostri valori**.

Significa creare **fiducia** per aver l'opportunità di dimostrare la qualità delle prestazioni che il nostro Studio è in grado di rendere.

Usare la leva della comunicazione per **raggiungere** e **selezionare** la **clientela** più adatta al proprio Studio è essenziale per garantire sostenibilità ed economicità del proprio progetto professionale.

Al giorno d'oggi sono disponibili **strumenti estremamente potenti** che consentono alla nostra comunicazione di moltiplicare la sua efficacia: per utilizzarli nel modo migliore è importante conoscerne le caratteristiche, per sfruttarne i pregi e raggiungere al meglio i nostri obiettivi.

Il modulo di 4 ore è la versione sintetica del programma completo e prevede una trattazione panoramica degli argomenti che nel modulo da 1 giornata sono arricchiti da esempi e sessioni di laboratorio.

UN POCO DI TEORIA...

Introduzione alle principali teorie della comunicazione con riferimento alla costruzione di una immagine dello Studio coerente con la vision.

Comunicare l'intangibile: l'identità e la reputazione

L'IMPORTANZA DI AVERE UN PIANO

L'avvio del progetto deve fondarsi su una chiara definizione degli obiettivi, della strategia e della consapevolezza delle risorse necessarie.

La sessione tratta i punti chiave della costruzione di un piano marketing e comunicazione per lo Studio e delle scelte relative al mix.

PROFESSIONISTI AI TEMPI DEI SOCIAL NETWORKS

Approfondimento dei nuovi canali di comunicazione per valutarne opportunità, rischi e costi: sito web di pura presenza,





sito web interattivo, sito per l'e-commerce, newsletter, direct mail, blog, banner pubblicitari, ADWords, sms.

Registri diversi per un unico scopo:

- Scrivere per la carta, scrivere per il web
- Scrivere per noi, scrivere per gli altri
- Trovare il proprio tono di voce

Migliorare la reputazione con il Web: l'attività sui social networks

Dos and Don'ts: Cosa c'è che non va? Analisi e commento di alcuni casi per riconoscere gli errori di comunicazione e sapere come migliorare.

Benchmarking: cosa fanno gli altri?

MISURARE GLI EFFETTI DELLA COMUNICAZIONE

L'ultima parte è dedicata al miglioramento continuo delle scelte di comunicazione.

In particolare, vengono presi in esame alcuni strumenti di controllo dell'efficacia sui nuovi media, che consentono valutazioni rapide e molto sofisticate.

Analizzare i dati in tempo reale per orientare la strategia di comunicazione:

- Cosa cercano i visitatori?
- Cosa chiedono più frequentemente?
- Come raggiungono il sito dello Studio?
- Quanto facilmente lo raggiungono?

Misurare le performance attraverso analisi statistiche, indicatori e dati di ritorno diretti: scegliere le metriche di misurazione e interpretare i dati.

Migliorare l'usabilità del proprio sito.

TEMI DI FONDO

- *dalla Vision alla Corporate Identity*
- *la reputazione: il patrimonio di ogni professionista*
- *fare marketing e fare comunicazione senza fare pubblicità*
- *superare l'intuitus personae*
- *la comunicazione coerente*
- *il piano marketing per lo Studio*
- *il piano comunicazione per lo Studio*
- *scrivere per il web*
- *scrivere per farsi leggere*
- *comunicare attraverso il metodo di lavoro*
- *sito, blog o social network?*
- *misurare gli effetti*



QUALITÀ NELLA REVISIONE - MODULO 4

4 ORE DI FORMAZIONE



Le **ispezioni - qualità previste dall'art. 20 del D. Lgs. 39/2010** a carico di chi svolge incarichi di revisione legale stanno per diventare **realtà** e non saranno più solamente una previsione normativa.

Mentre il Ministero dell'Economia e delle Finanze predispone i programmi di formazione degli ispettori - qualità, il CNDCEC, conscio dell'importanza dell'argomento, ha costituito il **"Gruppo sfida qualità"** per incentivare la corretta applicazione dei principi di revisione.

Obiettivo del Modulo **"Qualità nella Revisione"** è quello di esporre la normativa di riferimento e i collegati principi per fornire indicazioni su come affrontare con cognizione di causa le verifiche sul controllo di qualità.

I criteri e i principi enunciati nel corso del modulo costituiscono inoltre utili strumenti per conseguire importanti benefici in termini di efficacia ed efficienza nello svolgimento della propria attività, trasformando il **"problema"** delle verifiche di qualità in una nuova **opportunità di sviluppo** della professione.

I NUOVI PRINCIPI DI REVISIONE

Con determina della Ragioneria Generale dello Stato del 23 dicembre 2014 sono stati pubblicati i nuovi principi di revisione per lo svolgimento degli incarichi conferiti ai sensi del D.lgs. 39/2010.

Il modulo di approfondimento "Qualità nella revisione" illustra come applicare in modo pratico all'attività dei Revisori Legali i nuovi principi di revisione relativi al controllo della Qualità, ed in particolare:

- Principio Internazionale sul controllo della Qualità ISQC Italia 1 in vigore dal 1° gennaio 2015
- Principio di revisione internazionale ISA Italia 220 da applicarsi ai bilanci relativi ai relativi periodi amministrativi che iniziano dal 1° gennaio 2015.

La corretta applicazione di tali principi **consente ai Revisori Legali e ai Sindaci di conseguire benefici in termini di efficacia ed efficienza interna e di affrontare le verifiche sul controllo di Qualità** alle quali tutti gli Iscritti nella sezione "A" del Registro Revisori saranno assoggettati ai sensi dell'art. 20 Dlgs. 39/2010 come modificato dal D.lgs. 135 del 17/7/2016.

ANALISI DEL CONTESTO NORMATIVO E NUOVI PRINCIPI SULLA QUALITÀ NELLA REVISIONE LEGALE

Vengono analizzati i seguenti argomenti:

- Direttiva 2006/43/CE come modificata dalla Direttiva 2014/56/UE

- D.lgs. 2010 n. 39 come modificato dal D.lgs. 135 del 17/7/2016
- Principio Internazionale sul controllo della Qualità ISQC Italia 1 *“Controllo della qualità per i soggetti abilitati che svolgono revisioni complete e limitate del bilancio, nonché altri incarichi finalizzati a fornire un livello di attendibilità ad un’informazione e servizi connessi”* in vigore dal 1° gennaio 2015
- Principio di revisione internazionale ISA Italia 220 *“Controllo della qualità dell’incarico di revisione contabile del bilancio”* che devono essere applicati per i bilanci relativi ai periodi amministrativi che iniziano dal 1° gennaio 2015.

LE LINEE GUIDA E I DOCUMENTI DEL CNDCEC

Nel corso del modulo saranno oggetto di specifica trattazione le linee guida e i documenti emanati dal CNDCEC, tra i quali:

- Peculiarità dei sindaci - revisori
- Modello di proposta incarico
- Modello di relazione finale unitaria

Laboratorio: esempi pratici ed esercitazioni su come sviluppare un sistema di gestione per la qualità focalizzato sull’attività di revisione legale... e oltre.

LA GUIDA IFAC PER IL CONTROLLO DELLA QUALITÀ NEI PICCOLI E MEDI STUDI

Si tratta di uno strumento utile al supporto del cambiamento, che riteniamo sia importante approfondire.

GLI ELEMENTI DI UN SISTEMA DI CONTROLLO DELLA QUALITÀ PER LA REVISIONE LEGALE

Il sistema di controllo della qualità previsto dal ISQC Italia 1 è costituito dai seguenti elementi, che saranno oggetto di approfondimento:

- Responsabilità apicali per la Qualità
- Principi etici applicabili
- Accettazione e mantenimento del rapporto con il Cliente e dei singoli incarichi
- Risorse umane
- Svolgimento dell’incarico
- Monitoraggio
- Documentazione del sistema di controllo della Qualità

TEMI DI FONDO

- *il contesto: il quadro normativo*
- *la qualità applicata all’attività di revisione*
- *come sviluppare un sistema di controllo della qualità per l’attività di revisione*
- *il collegio sindacale incaricato della revisione legale*
- *la relazione unitaria del collegio sindacale*



RELATORI



GIANFRANCO BARBIERI

PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO

Presidente di ACEF e Partner Fondatore dello Studio Barbieri & Associati Dottori Commercialisti. Interessato da anni alle analisi di scenario sul futuro delle professioni e alla costruzione di piani strategici di sviluppo per lo Studio professionale. Quale referente scientifico, il suo ruolo è quello di orientare i programmi con il punto di vista dei Titolari. Tra i pionieri dell'informatizzazione della categoria.



ALESSANDRA DAMIANI

ORGANIZZAZIONE E QUALITÀ

Esperta di organizzazione degli Studi professionali. Riorganizzazione dei processi, gestione delle persone e certificazione qualità sono i campi di intervento che predilige. Managing Partner dello Studio Barbieri & Associati Dottori Commercialisti e Consulente IDSC Srl per l'Organizzazione e la Qualità degli Studi professionali, anche riguardo a progetti finalizzati alla certificazione del Sistema Qualità dello Studio secondo gli standard UNI EN ISO 9001. Negli ultimi quindici anni, anche grazie all'esperienza maturata sul campo quale lead auditor di primari organismi di certificazione, ha supportato con successo diversi progetti di riorganizzazione interna, riposizionamento strategico e certificazione Qualità di studi legali e commerciali. Svolge attività di formazione per Ordini professionali, ha collaborato con il Gruppo 24 Ore, IPSOA ed altri enti di formazione.



GIACOMO BARBIERI

INNOVAZIONE E TECNOLOGIA

Esperto di tecnologia e innovazione per lo Studio professionale, è il referente per la scelta e l'implementazione degli strumenti a supporto dell'organizzazione e della comunicazione dello Studio. Partner dello Studio Barbieri & Associati di Bologna e Consulente IDSC Srl. Svolge consulenze, principalmente a Colleghi, nella progettazione di sistemi informativi, piattaforme di knowledge management, gestione dei flussi documentali, intranet, attività di web marketing, tecnologie di virtualizzazione e migrazione al cloud. Si occupa di e-business e nuovi media dalla metà degli anni novanta. E' relatore su materie attinenti l'innovazione, la comunicazione ed il marketing per gli Ordini professionali di Dottori Commercialisti e Avvocati ed è relatore a SMAU.



ALESSANDRO MATTIOLI

COMUNICAZIONE E MARKETING

Consulente per la Comunicazione degli Studi professionali. Laureato in Scienze della Comunicazione all'Università di Bologna, collabora con IDSC dal 2007 per tutto quel che riguarda l'allineamento tra ciò che crediamo di essere e come i nostri interlocutori realmente ci vedono. Progetta piani di Comunicazione e Marketing ed effettua consulenze per l'ottimizzazione della Comunicazione interna e la revisione dell'immagine aziendale. Dal 2009 collabora con ACEF nella gestione dell'attività convegnistica, dagli aspetti organizzativi a quelli relazionali. Svolge attività di formazione per gli Ordini professionali di Dottori Commercialisti e Avvocati sui temi della Comunicazione e del Marketing per lo Studio.



ROBERTO PIRAS

QUALITÀ NELLA REVISIONE

Dottore Commercialista in Bologna e Revisore Legale collabora con Barbieri & Associati Dottori Commercialisti dal 2011 quale responsabile dei Servizi Amministrativo Fiscali, supportando il Managing Partner nella gestione del sistema Qualità interno e nella realizzazione di progetti di consulenza organizzativa.

Come già avvenuto nelle precedenti edizioni, è auspicata, compatibilmente con il programma dei lavori, la partecipazione di uno o più membri delle Commissioni dell'Ordine ospitante pertinenti rispetto alle materie trattate, in veste di relatori, facilitatori o anche solo di osservatori.

COME PARTECIPARE

CALENDARIO

Il Master ACEF si compone di **4 moduli didattici** distribuiti su **5 mezza giornate, con cadenza settimanale**, per **20 ore complessive** di formazione in aula con orario di lezione dalle 14:00 alle 18:00, salvo diversi accordi con l'Ordine ospitante. Gli incontri si svolgeranno nella sede concordata con l'Ordine.

Il calendario aggiornato con indicazione di tutte le piazze è disponibile su <http://masteracef.economiaefinanza.org>

QUOTE DI PARTECIPAZIONE

SINGOLO MODULO	QUOTA
ORGANIZZAZIONE	€ 100
TECNOLOGIA	€ 50
COMUNICAZIONE	€ 50
QUALITA' NELLA REVISIONE	€ 50

I prezzi sopra indicati sono da intendersi al netto dell'IVA 22%

TERMINI DI ISCRIZIONE

Ciascun modulo prevede un **massimo di 35 partecipanti** e la realizzazione è subordinata al raggiungimento della quota minima di iscrizioni idonea a garantirne il buon esito.

L'iscrizione deve essere effettuata mediante l'invio dell'apposito modulo e si intende perfezionata con il pagamento della quota a mezzo bonifico bancario ad ACEF Associazione Culturale Economia e Finanza **IBAN IT 86 X 02008 02413 000100931319**. La segreteria è a disposizione per fornire assistenza allo 051231125 o mediante l'apposita chat.

CREDITI FORMATIVI E ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Per ogni edizione viene chiesto all'Ordine ospitante l'accREDITAMENTO ai fini della Formazione Professionale Continua.

Al termine di ogni edizione viene consegnato a ciascun partecipante l'attestato di partecipazione.

Visitando il sito, sulla scheda relativa alla singola sede è possibile verificare lo stato dell'accREDITAMENTO.

METODOLOGIA DIDATTICA E MATERIALI

Gli incontri del Master Breve coniugano l'esigenza di una **formazione personalizzata** con i vantaggi connessi alla possibilità di condividerne gli aspetti comuni con altri Colleghi, favorendo occasioni di **dialogo** e **confronto diretto** con il docente e con gli altri Studi partecipanti.

Le attività verranno integrate da esempi pratici anche con riferimento all'utilizzo degli **strumenti software** disponibili. Ai partecipanti sarà fornita documentazione di supporto alla trattazione di ciascun argomento.

VARIAZIONI AL PROGRAMMA E ANNULLAMENTO

Nel rispetto della qualità dell'offerta formativa, ACEF si riserva la possibilità di apportare variazioni in ordine a date, sedi, programmi e docenti nonché di annullare gli eventi, qualora il numero di iscritti non garantisca il buon esito dell'iniziativa.

Le eventuali variazioni e/o annullamento verranno comunicate via e-mail entro 5 giorni dalla data di inizio di ogni modulo a tutti gli iscritti e saranno, comunque, consultabili attraverso il sito internet (<http://masteracef.economiaefinanza.org>).

In caso di annullamento verrà rimborsata esclusivamente l'intera quota di iscrizione.



CONTATTI

Segreteria organizzativa a cura di IDSC Srl
Referente del corso: dott.ssa Chiara Caleffi
e-mail: masteracef@economiaefinanza.org
Tel. 051.231125

MASTERACEF.ECONOMIAEFINANZA.ORG

ACEF - ASSOCIAZIONE CULTURALE ECONOMIA E FINANZA

Via Riva di Reno, 65 - 40122 Bologna

www.economiaefinanza.org