

AREE CONSULENZA

ANALISI DI MERCATO E PIANO DI FATTIBILITA' ECONOMICA

- Analisi di mercato e studio di localizzazione della struttura
- Analisi della normativa e dei requisiti richiesti
- Ricerca dei percorsi formativi per il ruolo di educatore
- Analisi della tipologia di servizio
- Ricerca di finanziamenti agevolati e/o contributi a fondo perduto
- Supporto nella preparazione della domanda di partecipazione ai bandi
- Rapporti con istituti di credito e società di leasing
- Sviluppo del piano economico-finanziario: costi, ricavi e flussi di cassa
- Calcolo della redditività del servizio
- Redazione di bilanci di società di diverse dimensioni, comprese cooperative di varia natura e società para-statali

AUTORIZZAZIONI E ADEMPIMENTI BUROCRATICI

- Parere preventivo e pratica per l'autorizzazione all'esercizio
- Procedura di accreditamento regionale

PROGETTAZIONE E PRATICA EDILIZIA

- Verifica preliminare dell'idoneità dei locali in base al tipo di servizio che si intende realizzare
- Redazione del progetto preliminare di lay-out nel rispetto delle normative vigenti
- Progetto di massima degli arredi
- Computo metrico relativo ai lavori da realizzare e agli arredi
- Ricerca dei fornitori e analisi dei preventivi
- Coordinamento con Ufficio ASL competente per verifica idoneità dei locali e rilascio autorizzazioni
- Parere preventivo dei Vigili del Fuoco, se necessario
- Permesso a costruire/Dia, o collaborazione con il tecnico del cliente
- Progetto architettonico per il rilascio delle autorizzazioni edilizie da parte del Comune
- Direzione dei Lavori, o collaborazione con il tecnico del cliente
- Pratica per il rilascio del certificato di agibilità dell'immobile

CONTRATTUALISTICA

- Analisi e redazione di proposte irrevocabili di locazione, contratti di locazione, preliminari di compravendita
- Analisi e redazione di preliminari di cessione d'azienda
- Analisi e redazione di contratti di appalto, di fornitura e di somministrazione
- Analisi dei contratti di lavoro per l'assunzione di personale

ATTIVITA' PEDAGOGICHE E DIDATTICHE

- Elaborazione del Progetto educativo
- Elaborazione del Regolamento interno
- Organizzazione e programmazione delle attività didattiche e relative schede di lavoro
- Pianificazione delle attività di osservazione, valutazione e documentazione
- Pianificazione del processo di inserimento
- Predisposizione modulistica (scheda di iscrizione, scheda informativa, consenso alla privacy, autorizzazione foto e filmati, delega ritiro, menù, ecc..)
- Predisposizione scheda per colloqui con le famiglie

PERSONALE

- Definizione dell'organico e dei ruoli
- Ricerca, analisi e prima selezione dei curriculum
- Contatti telefonici, colloqui ed eventuali questionari ai candidati
- Discussione e confronto sui colloqui eseguiti e relativa scelta del/i candidato/i
- Organizzazione del periodo di prova

COMUNICAZIONE E IMMAGINE

- Definizione del target, degli obiettivi di comunicazione e della strategia aziendale
- Studio di un appropriato piano di comunicazione
- Definizione dell'identità coordinata (logo istituzionale, carta intestata, biglietti da visita, ecc.)
- Progettazione e realizzazione di strumenti di comunicazione ad hoc per le diverse esigenze nella fase di avvio dell'attività e nelle fasi successive (brochure, comunicazione esterna, comunicazione interna, strumenti di presentazione, ecc.)
- Consulenza strategica e aggiornamento contenuti continuativo
- Realizzazione sito internet (lay-out grafico, impaginazione e creazione pagine personalizzate)