

## Corso Travel Risk Management

Destinatari	Il personale viaggiante di Organizzazioni ed Aziende che operano a livello internazionale ( <i>con particolare attenzione alla figura del reporter</i> ).
Numero di partecipanti	Minimo 5 – massimo 15
Obiettivi formativi	Fornire al personale viaggiante una preparazione sui rischi derivanti dalla trasferta professionale in Paesi che presentano profonde differenze geografiche e socio-politiche, attraverso una formazione esperienziale ed immersiva. Fornire al datore di lavoro gli strumenti necessari alla gestione dei rischi derivanti al proprio personale dalle trasferte: dalla pianificazione alla gestione delle emergenze, proseguendo così nel proprio obbligo di tutela della salute e sicurezza del lavoratore anche all'estero
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studio dei differenti rischi connessi ad una trasferta all'Estero: rischi sanitari, naturali, idrogeologici e socio-politici</li><li>• Come effettuare l'analisi del rischio-Paese</li><li>• Valutare la specificità del profilo di rischio di ciascun viaggiatore</li><li>• Duty of Care del datore di lavoro:<ul style="list-style-type: none"><li>• Predisposizione di adeguati strumenti organizzativi (policy e procedure) ed assicurativi</li><li>• Cosa fare prima della trasferta</li><li>• Gestione del viaggio e della permanenza all'estero</li><li>• Cosa fare in caso di crisi: differenti strategie per la gestione di differenti scenari emergenziali</li></ul></li></ul>
Svolgimento	Il corso è caratterizzato da un'alternanza di lezioni teoriche e sessioni pratiche, la cui durata ed i cui contenuti specifici vengono concordati direttamente con il Cliente e progettati sulla base di specifiche esigenze.
Attestato	Al termine del corso i partecipanti riceveranno il Certificato di frequenza
Durata	Da definire con il Cliente in base alle esigenze del personale viaggiante ed al teatro operativo nel quale si recherà in trasferta
Costo	Da definire in base ai contenuti del progetto formativo che verrà concordato ed al relativo monte ore formazione previsto
Formatore	Avv. Davide Mantovan
Luogo	Sede del Cliente o presso Aule formazione BLC

Validità listino: 31 dicembre 2025

### CANCELLAZIONE LEZIONI

**Corsi individuali:** L'eventuale annullamento delle lezioni dovrà essere notificato alla Segreteria del BLC con almeno 24 ore di anticipo sull'orario della lezione stessa. In questo modo la lezione non verrà addebitata, ma recuperata in altro giorno/orario.

**Corsi di gruppo:** Nell'eventualità uno Studente fosse assente, la lezione si svolgerà regolarmente con gli altri partecipanti. Allo Studente assente, il Docente invierà quanto fatto a lezione e i compiti per casa.

**CANCELLAZIONE CORSI**

Se uno *Studiante* desidera ritirarsi da un **Corso individuale o di gruppo** ed avvisa la Segreteria del BLC con almeno due settimane di anticipo rispetto all'inizio del Corso stesso, avrà diritto al rimborso della quota di partecipazione.

Nel caso di **workshop e seminari** che si esauriscono nell'arco di una sola giornata, se il partecipante desidera ritirarsi ed avvisa la Segreteria del BLC con almeno una settimana di anticipo rispetto alla data di inizio, avrà diritto al rimborso della quota di partecipazione.

**BLC**  
Business Learning  
Centre SA