



Ente Bilaterale Terziario
Commercio e Servizi
PROVINCIA DI VENEZIA

iCORSI

CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

2023/2024

PER IL COMMERCIO E I SERVIZI.
PER LE AZIENDE E I LAVORATORI.

Ente Bilaterale della provincia di Venezia sostiene la crescita e lo sviluppo nelle aziende del commercio, del terziario, dei servizi e dei suoi protagonisti, sia imprenditori che lavoratori dipendenti.



ebterziariove.it

iCORSI

CORSI DI FORMAZIONE
ED AGGIORNAMENTO
2023/2024



Ente Bilaterale Terziario
Commercio e Servizi
PROVINCIA DI VENEZIA

I nostri corsi non sono situazioni d'aula preconfezionate alle quali le persone s'iscrivono, ma devono rispondere a specifiche esigenze e vanno quindi costruiti e strutturati assieme al cliente. Noi pensiamo che la formazione sia un percorso dove gli allievi sono parte integrante e attori protagonisti assieme al docente che ha il compito di stimolare il confronto e aiutare il gruppo a raggiungere gli obiettivi che si è posto.

Di seguito troverete i contenuti di alcune aree tematiche attorno ai quali costruire i percorsi formativi da realizzare, convinti che, per persone e per aziende diverse, la proposta formativa non possa che essere differenziata.

ebterziariove.it



CONFCOMMERCIO
IMPRESE PER L'ITALIA
UNIONE METROPOLITANA DI VENEZIA

iCORSI

CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO 2023/2024



COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO



VENDITA E MARKETING



INFORMATICA, WEB E SOCIAL NETWORK



GESTIONE DEI PROPRI COLLABORATORI



CONTABILITÀ E PAGHE



LINGUE STRANIERE ED ITALIANO PER STRANIERI

INDICE GENERALE



COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO

PAG. 10

1	APPROCCIO ALLA COMUNICAZIONE EFFICACE	PAG. 12
2	COMUNICAZIONE E SODDISFAZIONE CLIENTE	PAG. 12
3	AL TELEFONO SI CAPISCE TUTTO	PAG. 13
4	LA GESTIONE PRODUTTIVA DELLO STRESS	PAG. 13
5	LA GESTIONE DEL TEMPO	PAG. 14
6	LE COMPETENZE PER IL CAMBIAMENTO	PAG. 14
7	CREATIVITÀ IN AZIONE: IL PENSIERO CREATIVO	PAG. 15
8	ACCENDETE LA VOSTRA CREATIVITÀ QUOTIDIANA	PAG. 15
9	COSTRUIRE LA PROPRIA LEADERSHIP	PAG. 16
10	ORGANIZZARE E CONDURRE RIUNIONI EFFICACI	PAG. 16
11	STORYTELLING: PROMUOVERE AZIENDA/PRODOTTO	PAG. 17
12	SCRIVERE PER COMUNICARE NELL'ERA DIGITALE	PAG. 17

iCORSI

CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO 2023/2024



VENDITA E MARKETING

PAG. 18

13	STORE MANAGER: GESTIRE UN PUNTO VENDITA	PAG. 20
14	VENDITA PERSONALIZZATA E CREATIVA	PAG. 20
15	TECNICHE AVANZATE DI VENDITA DEI SERVIZI	PAG. 21
16	VENDERE? E' FACILE... SE SAI COME FARE	PAG. 21
17	MARKETING OPERATIVO PER LE PMI	PAG. 22
18	MARKETING LOW COST	PAG. 22
19	POST VENDITA PER FIDELIZZARE I CLIENTI	PAG. 23
20	IL CONTROLLO DELL'AZIONE DI MARKETING	PAG. 23
21	IL RETAIL MARKETING NEL PUNTO VENDITA	PAG. 24
22	IL PUNTO VENDITA 3.0	PAG. 24
23	FASHION VISUAL MERCHANDISING	PAG. 25
24	LA GESTIONE DEL MAGAZZINO	PAG. 25

INDICE GENERALE



INFORMATICA, WEB E SOCIAL NETWORK

PAG. 26

25	IL COMPUTER E LA CULTURA DIGITALE	PAG. 28
26	PACCHETTO MS OFFICE	PAG. 28
27	EXCEL AVANZATO	PAG. 29
28	GESTIONE DI BANCHE DATI: MS ACCESS	PAG. 29
29	DIRECT MARKETING PER VENDERE E FIDELIZZARE	PAG. 30
30	ACQUISIRE E FIDELIZZARE I CLIENTI SUL WEB	PAG. 30
31	VENDERE ON LINE CON AMAZON E EBAY	PAG. 31
32	E-COMMERCE: COME APRIRE UN NEGOZIO ONLINE	PAG. 31
33	SOCIAL MEDIA MARKETING	PAG. 32
34	SOCIAL REPUTATION E TUTELA DELL'IMMAGINE	PAG. 32
35	DIGITAL STORYTELLING	PAG. 33
36	SEARCH ENGINE OPTIMISATION (SEO)	PAG. 33
37	OTTIMIZZARE LA RICERCA DI VIDEO ED IMMAGINI	PAG. 34
38	WORDPRESS: AGGIORNARE E MODIFICARE IL SITO	PAG. 34
39	IMMAGINE DIGITALE	PAG. 35
40	LA FOTOGRAFIA COME NUOVO STRUMENTO DI MARKETING	PAG. 35
41	CORSO BASE DI PHOTOSHOP	PAG. 36
42	MONTAGGIO VIDEO	PAG. 36



GESTIONE DEI PROPRI COLLABORATORI

PAG. 38

43	GESTIONE PROFESSIONALE DEI COLLABORATORI	PAG. 40
44	COSTRUIRE INSIEME LA SQUADRA	PAG. 40
45	TROVARE PERSONALE ATTRAVERSO LINKEDIN	PAG. 41
46	RICERCARE PERSONALE DI VENDITA	PAG. 41



CONTABILITÀ E PAGHE

PAG. 42

47	CORSO BASE DI CONTABILITÀ	PAG. 44
48	GESTIONE PAGHE E CONTRIBUTI	PAG. 44
49	IL BILANCIO PER CHI NON LO SA LEGGERE	PAG. 45
50	CONTROLLO DI GESTIONE DELLE AZIENDE COMMERCIALI	PAG. 45



LINGUE STRANIERE ED ITALIANO PER STRANIERI

PAG. 46

51	INGLESE/TEDESCO/SPAGNOLO/FRANCESE BASE	PAG. 48
52	INGLESE/TEDESCO/SPAGNOLO/FRANCESE INTERMEDIO	PAG. 48
53	INGLESE/TEDESCO/SPAGNOLO/FRANCESE AVANZATO	PAG. 49
50	ITALIANO PER STRANIERI DI LINGUA INGLESE, FRANCESE E CINESE	PAG. 49

'23/'24

iCORSI

COMPORAMENTO
ORGANIZZATIVO



1
APPROCCIO ALLA
COMUNICAZIONE EFFICACE

2
COMUNICAZIONE E
SODDISFAZIONE CLIENTE

3
AL TELEFONO SI CAPISCE
TUTTO

4
LA GESTIONE PRODUTTIVA
DELLO STRESS

5
LA GESTIONE DEL TEMPO

6
LE COMPETENZE PER IL
CAMBIAMENTO

7
CREATIVITÀ IN AZIONE:
IL PENSIERO CREATIVO

8
ACCENDETE LA VOSTRA
CREATIVITÀ QUOTIDIANA

9
COSTRUIRE LA PROPRIA
LEADERSHIP

10
ORGANIZZARE E CONDURRE
RIUNIONI EFFICACI

11
STORYTELLING:
PROMUOVERE AZIENDA/
PRODOTTO

12
SCRIVERE PER COMUNICARE
NELL'ERA DIGITALE

1

APPROCCIO ALLA COMUNICAZIONE EFFICACE

OBIETTIVI DEL CORSO

- Apprendere i concetti essenziali della relazione tra soggetti: l'accento è posto sul tema della comunicazione e su alcuni principi generali della stessa per verificare il proprio "stile comunicativo"
- Acquisire "strumenti" che permettano di valorizzare il proprio "stile"
- Sviluppare la capacità di costruire relazioni positive con interlocutori di diversa estrazione
- Acquisire la capacità di comprendere e riformulare richieste, fornire suggerimenti per ottimizzare il proprio stile comunicativo

CONTENUTI DEL CORSO:

- La comunicazione verbale, non verbale, paraverbale, univoca e biunivoca
- Individuare i punti di forza e di debolezza del proprio stile comunicativo
- Saper utilizzare le tecniche di mediazione e gestione delle obiezioni dei clienti
- Lavorare con creatività: i principi del pensiero laterale

DURATA 12 ORE**2**

COMUNICAZIONE E SODDISFAZIONE CLIENTE

OBIETTIVI DEL CORSO

- Saper adeguare il proprio atteggiamento e comportamento alle diverse situazioni in relazione ai rapporti gerarchici e cooperativi con soggetti interni ed esterni all'azienda/organizzazione, in particolare nel rapporto con il cliente
- Controllare e modificare i comportamenti al fine di potenziare le proprie capacità relazionali ed organizzative
- Saper scegliere le modalità comunicative più appropriate per gestire sia relazioni "ottimali" che relazioni "conflittuali"

CONTENUTI DEL CORSO:

- Come rendere efficace la comunicazione
- La gestione produttiva dallo stress: come prepararci a comunicare in modo efficace
- Formulare il messaggio perché si adatti alla mentalità e alla cultura del cliente
- Riuscire a farsi ascoltare
- Come rendere credibile il messaggio
- Creare "sintonia" nelle relazioni
- La "critica costruttiva" come strumento per gestire i conflitti
- La gestione dei reclami

DURATA 16 ORE**3**

AL TELEFONO SI CAPISCE TUTTO!

OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso si rivolge prevalentemente agli addetti al call center e front office, "la voce delle imprese".
Si propone di trasferire le attenzioni per migliorare lo stile comunicativo interpersonale verso clienti e fornitori, con particolare riguardo ai peculiari aspetti della comunicazione telefonica. Verranno trattate le dinamiche della comunicazione (telefonica e non) per apprendere come essere assertivi e migliorare il "customer service" aziendale a cominciare dalla fase di prima accoglienza dei clienti e delle loro esigenze

CONTENUTI DEL CORSO:

- L'addetto al Call center e Front Office: la voce dell'organizzazione
- Gli skill di comunicazione
- La comunicazione telefonica
- Disposizione positiva: la dote più importante
- Come creare il proprio piano di miglioramento

DURATA 12 ORE**4**

LA GESTIONE PRODUTTIVA DELLO STRESS

OBIETTIVI DEL CORSO

Imparare a riconoscere quali sono le reazioni che ciascuno ha di fronte a situazioni ambientali sempre più competitive ed in mutamento, è il punto da cui partire per imparare a gestire in modo proficuo lo stress. Fornire gli strumenti per gestire i diversi ambiti della vita di una persona (professione, famiglia, amicizie...) in modo da mantenere il sistema persona in equilibrio. Integrare quindi professionalità e personalità. Motivazione ed auto-motivazione, come gestire lo stress per favorire il conseguimento degli obiettivi. Quale atteggiamento mentale sviluppare per raggiungere gli obiettivi ed avere prestazioni d'eccellenza in campo professionale e non.

DURATA 12 ORE

5

LA GESTIONE DEL TEMPO

OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso si propone di fornire strumenti per gestire in modo efficace (raggiungere gli obiettivi) ed efficiente (ottimizzare l'utilizzo delle risorse) il proprio tempo; analizzare l'attuale programmazione personale per consentire un salto qualitativo nel raggiungimento dei propri obiettivi; acquisire maggiore consapevolezza nella gestione del tempo per ridurre tensioni e possibili cause di stress negativo.

Ognuno è artefice del proprio destino:

- Eliminare gli alibi
- Lavorare divertendosi: combattere stress ed ansia
- Pianificare e non solo sognare
- Tenere sotto controllo il tempo
- Decidere cosa non fare: dire di sì vuol dire di no (silenzioso)
- I risultati di un anno sono la somma dei risultati di ogni giorno
- Ottimizzare il tempo relazionale
- Delegare
- Far dimagrire i "mangiatori di tempo"

DURATA 8 ORE

6

LE COMPETENZE PER IL CAMBIAMENTO

OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso si propone di aiutare i partecipanti a riconoscere i propri punti di forza e di debolezza per poter essere in linea e preparati con l'evoluzione del mercato e con eventuali cambiamenti organizzativi attuati dalla propria azienda.

CONTENUTI DEL CORSO:

- **Analisi individuale e di gruppo delle skill del proprio ruolo professionale**
- **Analisi individuale dei propri punti di forza e di debolezza, delle proprie motivazioni e aspirazioni**
- **Acquisire la capacità di cogliere i cambiamenti operati dai propri clienti a livello organizzativo, operativo e gestionale e ri-modulare di conseguenza le proprie competenze e il proprio ruolo professionale**
- **La flessibilità e il problem solving: imparare a lavorare secondo nuove metodologie e procedure adeguandosi a nuove esigenze aziendali ed essere capaci di operare con nuove soluzioni**

DURATA 12 ORE

7

CREATIVITÀ IN AZIONE: IL PENSIERO CREATIVO

OBIETTIVI DEL CORSO

Il pensiero creativo è la capacità di risolvere problemi in ambiti disciplinari specifici, interagendo con le variabili ambientali mediante la padronanza di competenze adeguate e di procedure intellettive.

Molti pensano che la creatività non sia per tutti, ma solo appannaggio di pochi. Non è esattamente così. La creatività è una disciplina e un'attitudine da coltivare ed esercitare, ha propri processi di funzionamento e dinamiche codificabili, pertanto la mente può essere allenata a maggiore dinamismo e creatività.

Il corso mira ad accrescere la consapevolezza dell'importanza della creatività e dell'innovazione in quanto competenze chiave per lo sviluppo personale, sociale ed economico. Il programma intende sviluppare, attraverso l'apprendimento delle tecniche base di approccio al pensiero creativo, un modo diverso di affrontare i problemi: le idee preconcepite ed i cliché vengono scardinati alla ricerca di nuovi metodi di organizzazione dei concetti. Processi convalidati vengono applicati per stimolare nuovi punti di vista sulle cose.

DURATA 12 ORE

8

ACCENDETE LA VOSTRA CREATIVITÀ QUOTIDIANA

OBIETTIVI DEL CORSO

La creatività è un'abilità ritenuta essenziale, è innata in tutte le persone e può essere alimentata. C'è sempre bisogno di idee nuove e migliori per quasi ogni aspetto della nostra vita professionale e personale. Questo corso offre un modo per sviluppare il pensiero creativo e la capacità di problem-solving, che possono essere facilmente applicati nell'attività lavorativa come nella vita, giorno per giorno. L'obiettivo è quello di aiutare a riconoscere, sviluppare e agire sulla creatività di cui si è naturalmente dotati. Essere creativi è soprattutto uno stato mentale: si tratta di imparare ad osservare il mondo da angolazioni diverse.

CONTENUTI DEL CORSO:

Il corso si svolge approfondendo tre diversi filoni:

- **Consapevolezza: si concentra sulle teorie e i principi della creatività.**
- **Ispirazione: si basa su esempi interessanti di persone che utilizzano la propria creatività nella vita professionale**
- **Creatività: sviluppa tecniche per accendere alle risorse di creatività personale**

Entro la fine di questo corso, i partecipanti saranno più consapevoli della propria innata creatività e avranno ulteriormente sviluppato le abilità necessarie per utilizzarla al meglio nelle dinamiche del lavoro individuale e/o in azienda.

DURATA 12 ORE

COSTRUIRE LA PROPRIA LEADERSHIP

CONTENUTI DEL CORSO:

I principali argomenti trattati durante il corso saranno:

- Essere capo, essere leader: differenze ed influenze sul clima aziendale. Organizzazione aziendale e leadership: diversi tipi di leadership.
- La scelta della partecipazione per motivare i collaboratori e cogliere gli obiettivi di sviluppo
- Leadership e comportamenti: la potenza dell'esempio e della coerenza
- Leadership e comunicazione: le parole "potenti", l'ascolto, l'osservazione
- Comunicare per motivare: comunicare la vision e la mission
- La conduzione dei colloqui di gestione
- La delega come strumento di crescita e sviluppo

Sono previste simulazioni analizzate in aula ed esercizi di auto-osservazione e riconoscimento del proprio stile

DURATA 12 ORE

ORGANIZZARE E CONDURRE RIUNIONI EFFICACI

CONTENUTI DEL CORSO:

- Valore strategico delle riunioni nei contesti lavorativi
- Quando le riunioni sono vissute come inutili: esperienze a confronto
- Condizioni di efficacia delle riunioni; come pianificare e organizzare
- Definizione degli obiettivi, scelta della tipologia di riunione, scelta delle persone da coinvolgere.
- Scelte logistiche: tempi e spazi, informazioni necessarie
- Ordine del giorno, definizione delle priorità, definizione dei ruoli
- Importanza del clima relazionale e della leadership assertiva nella conduzione delle riunioni
- Previsione dei problemi e gestione delle difficoltà
- Metodi per l'interazione efficace: brainstorming, problem solving, decision making
- Conclusione e comunicazione dei risultati della riunione

DURATA 9 ORE

STORYTELLING: PROMUOVERE AZIENDA/PRODOTTO

OBIETTIVI DEL CORSO

Storytelling: la narrazione per generare e promuovere l'identità dell'azienda, rafforzarla all'interno e all'esterno e per promuoverne i prodotti.

Come "raccontare" l'azienda ed il prodotto/servizio, fare leva sulla dimensione emozionale del racconto e della metafora per essere visibili e distinguibili.

CONTENUTI DEL CORSO:

- La potenza comunicativa delle storie
- Costruire una buona storia:
 - A chi racconto? Il target
 - Cosa scelgo di raccontare? La storia, i personaggi, l'ambientazione
 - Come raccontare? La scelta dello stile
 - L'uso delle metafore e la scelta di immagini e parole
- Costruire una storia d'impresa: aziende che si raccontano, analisi di casi
- Raccontare il prodotto la sua storia: analisi di casi

DURATA 12 ORE

SCRIVERE PER COMUNICARE NELL'ERA DIGITALE

OBIETTIVI DEL CORSO

Rivolto ad imprenditori, professionisti, responsabili marketing, responsabili della comunicazione con i clienti e a tutti coloro che nei luoghi di lavoro usano la scrittura (report, verbali e relazioni, e-mail e scrittura per il web e per il materiale promozionale).

CONTENUTI DEL CORSO:

- Condizioni di efficacia nella comunicazione scritta
- Gli step per generare una efficace e piacevole comunicazione scritta
 - Definire gli obiettivi
 - Definire il target
 - Scegliere gli argomenti
 - Scegliere le parole
 - Scegliere la grafica
- Il lavoro di editing: correggere, semplificare, sintetizzare
- La stesura delle e-mail
- La scrittura per il web: regole e condizioni.

DURATA 9 ORE

'23/'24

iCORSI

VENDITA E
MARKETING



13
STORE MANAGER:
GESTIRE UN PUNTO VENDITA

14
VENDITA PERSONALIZZATA
E CREATIVA

15
TECNICHE AVANZATE
DI VENDITA DEI
SERVIZI

16
VENDERE? E' FACILE...
SE SAI COME FARE

17
MARKETING OPERATIVO
PER LE PMI

18
MARKETING LOW COST

19
POST VENDITA
PER FIDELIZZARE I
CLIENTI

20
IL CONTROLLO DELL'AZIONE
DI MARKETING

21
IL RETAIL MARKETING
NEL PUNTO VENDITA

22
IL PUNTO VENDITA 3.0

23
FASHION VISUAL
MERCHANDISING

24
LA GESTIONE DEL MAGAZZINO

13 STORE MANAGER: GESTIRE UN PUNTO VENDITA

OBIETTIVI DEL CORSO

L'obiettivo è quello di sviluppare le competenze necessarie a gestire in modo efficiente un p.v.; conoscere ed analizzare i KPI; gestire un team di collaboratori, rendere efficace l'area di vendita.

CONTENUTI DEL CORSO:

- Gestione economica del punto vendita
- Nuove tecniche di visual merchandising
- Formazione del personale
- Motivazione dello staff e condivisione degli obiettivi
- Tecniche di empowerment
- Fidelizzazione della clientela
- Comunicazione e principali tecniche di vendita
- Gestione del calendario di promozioni e vendite speciali
- Strategie di retail fisico e vendite online

DURATA 21 ORE

14 VENDITA PERSONALIZZATA E CREATIVA

OBIETTIVI DEL CORSO

Le tecniche di vendita, per quanto moderne, sono utili solo in base a chi le utilizza. Non esiste "la tecnica migliore", ma esiste la "persona" che sappia essere sufficientemente flessibile da adattarsi alle diverse realtà. Il seminario si propone di sviluppare le abilità che permettano di vendere efficacemente e di fidelizzare il cliente.

Comunicare efficacemente per raggiungere gli obiettivi di vendita significa, a nostro avviso, individuare gli spazi di miglioramento delle proprie abilità e acquisire gli strumenti per accrescere tali abilità. Sviluppare l'approccio al "miglioramento continuo" nelle relazioni con la clientela, adattare le "tecniche" ai singoli clienti e fidelizzare il cliente (vendita etica), rappresentano alcuni degli obiettivi del corso.

DURATA 16 ORE

15 TECNICHE AVANZATE DI VENDITA DEI SERVIZI

OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso si propone di rafforzare nel commerciale che opera nel settore B2B e nei servizi ad alto valore le tecniche di vendita basate sul "processo d'acquisto del cliente".

In particolare mira ad individuare il centro decisionale, a stabilire una strategia d'ingresso, a riconoscere e comprendere le esigenze del cliente, ad influenzare i suoi criteri decisionali, a risolvere i dubbi, a saper negoziare i termini dell'offerta.

CONTENUTI DEL CORSO:

- Partire Bene evitando errori da principiante
- Il venditore professionista: capire come decidono i clienti
- Formulare la propria strategia di ingresso sul cliente
- Domandare prima di vendere: riconoscere le esigenze del cliente
- Influenzare la scelta del cliente: agire nella fase di valutazione
- La concorrenza: differenziazione e vulnerabilità
- Risolvere i dubbi del cliente
- Le 5 regole d'oro del negoziatore efficace

DURATA 16 ORE

16 VENDERE? E' FACILE... SE SAI COME FARE

OBIETTIVI DEL CORSO

Questo percorso, rivolto ad addetti e funzionari di uffici commerciali, ad agenti indipendenti, capi area e venditori, si propone di fornire un bagaglio di conoscenze e strumenti per dotare i partecipanti di modelli di comunicazione e approccio ai Clienti; far apprendere come adeguare il proprio stile di vendita ai diversi Clienti; sviluppare le abilità necessarie per gestire efficacemente la trattativa e organizzare al meglio l'attività di vendita stessa.

CONTENUTI DEL CORSO:

- Vendere è comunicare
- L'Approccio ai Clienti: i primi istanti
- Cosa sapere prima di incontrare i Clienti
- gli stili vincenti nell'Approccio al cliente
- L'intervista: le motivazioni d'acquisto
- L'argomentazione: costruire una offerta personalizzata
- Il Metodo CPV
- Le obiezioni: gestirle e superarle
- La trattativa di vendita
- Concludere la vendita
- Pensare al futuro della relazione instaurata.

DURATA 12 ORE

MARKETING OPERATIVO PER LE PMI

OBIETTIVI DEL CORSO

State difendendo il Vostro mercato? Conquistate nuovi clienti? Avete una strategia? Scoprite come il Marketing vi può aiutare!

Questo percorso è indirizzato a responsabili marketing, responsabili e quadri dell'area commerciale ed agli imprenditori, e si propone di:

- illustrare quali sono i ragionamenti e le ottiche che stanno alla base del marketing e che è necessario attuare per poter competere efficacemente;
- come operare per analizzare il mercato, definire strategie, segmentare il mercato,
- identificare il comportamento dei consumatori, sviluppare il prodotto e portarlo al cliente, costruirvi un vantaggio competitivo remunerativo.

CONTENUTI DEL CORSO:

- Che cos'è il marketing e perché è davvero importante
- Segmentare il mercato e identificare il comportamento dei Vostri Clienti
- Sviluppare bene il Vs. prodotto/servizio
- Determinare il prezzo
- Pubblicità e Promozione: quando farle?
- Pianificazione del marketing, fissazione dei traguardi e strategia
- Determinare il Piano Operativo
- Passare all'azione

DURATA 12 ORE

MARKETING LOW COST

OBIETTIVI DEL CORSO

Per una piccola impresa fare del buon Marketing senza spendere eccessivamente è una cosa possibile e l'obiettivo di questo corso è dimostrarne il come, offrendo risposte pratiche e facilmente applicabili alle seguenti domande:

- è possibile attuare delle vere e proprie strategie partendo dalla propria realtà e realizzare le opportune contromisure per fronteggiare la situazione di mercato?
- è possibile differenziarsi dalla concorrenza in un mercato sempre più affollato?
- possiamo farci un'adeguata promozione con budget ridotto?
- come fare per evitare che i clienti acquisiti non scelgano altri fornitori?

CONTENUTI DEL CORSO:

- Perché il Marketing Low Cost è una strategia e non la ricerca di un risparmio
- Check up sull'Offerta: differenziarsi
- La politica dei prezzi applicata: non cedere alla guerra dei prezzi
- Fare promozione attiva: farsi conoscere
- Fidelizzare i clienti: mantenere i Clienti acquisiti e suscitare il loro passaparola positivo
- Le alleanze: fare rete in forma stabile

DURATA 16 ORE

POST VENDITA PER FIDELIZZARE I CLIENTI

OBIETTIVI DEL CORSO

In mercati sempre più complessi e dinamici, vicini alla saturazione, diviene fondamentale la capacità di mantenere proficui rapporti con la propria clientela. Il seminario si propone di affrontare le tecniche e i metodi di fidelizzazione dei clienti attraverso attività di post vendita. Si rivolge in particolare a responsabili ufficio commerciale e direttori vendite, funzionari tecnico-commerciali e responsabili servizio clienti

CONTENUTI DEL CORSO:

- Post vendita: "servizio aggiuntivo" o parte integrante dell'organizzazione aziendale
- Il cliente si può fidelizzare? Come?
- Il costo dell'organizzazione e il costo del servizio
- Indicatori efficaci per misurare la soddisfazione del cliente
- Il post vendita come criterio di confronto con i concorrenti: un modello
- Impariamo a fare un check-up

DURATA 9 ORE

IL CONTROLLO DELL'AZIONE DI MARKETING

OBIETTIVI DEL CORSO

Il Corso integra l'esigenza dei Responsabili marketing di disporre di adeguate informazioni economiche con la necessità, per i controller, di progettare utili sistemi di controllo. L'obiettivo è quello di aumentare il grado di conoscenza e consapevolezza dei marketing manager sulle implicazioni economiche delle loro decisioni.

CONTENUTI DEL CORSO:

I contenuti che verranno affrontati sono stati raggruppati in due aree ben definite:

1. Controllo di gestione e controllo di marketing: relazioni e contrapposizioni
2. La costruzione dei conti economici per la valutazione della performance economica del marketing
 - I costi di marketing
 - I diversi approcci alla costruzione dei conti economici per aree di risultato
 - L'approccio alla valutazione della performance aziendale rispetto ai competitors
 - I conti economici di prodotto, di cliente o di area geografica
 - L'attribuzione dei costi commerciali e di marketing alle diverse attività

DURATA 12 ORE

IL RETAIL MARKETING NEL PUNTO VENDITA

OBIETTIVI DEL CORSO

In un mondo complesso ed in continua evoluzione, approfondire le problematiche del Retail Marketing sul punto vendita significa capire l'evoluzione dei mercati e discutere dei bisogni e delle necessità dei clienti.

- Cosa desidera davvero il consumatore moderno?
- Siamo consapevoli delle nuove aspirazioni dei clienti?
- Siamo pronti per le nuove sfide?
- Come dobbiamo vendere?
- Il personale del punto vendita è preparato e formato per i nuovi scenari?

Queste sono alcune delle domande a cui cercheremo di dare risposta.

L'intervento formativo si struttura in una prima fase di analisi di sviluppo dei bisogni dei clienti ed una seconda parte dedicata ai nuovi scenari e alle nuove proposte del fare commercio.

DURATA 12 ORE

IL PUNTO VENDITA 3.0

OBIETTIVI DEL CORSO

Lo scopo del momento formativo è quello di fornire spunti di riflessione e strumenti per intervenire sull'immagine del PV fornendogli maggiore dinamismo attraverso nuovi strumenti di contatto con la clientela ed una maggiore capacità comunicativa, una migliorata presentazione del prodotto. Il tutto in chiave digitale.

CONTENUTI DEL CORSO:

- **Definizione dei criteri espositivi rispetto ai processi d'acquisto**
- **I modelli di layout nell'era digitale**
- **I modelli di allocazione degli spazi espositivi**
- **Gli indici di redditività dei prodotti/ servizi e della superficie espositiva**
- **Il visual merchandising nell'era digitale**
- **La multicanalità nel punto vendita: integrazione tra digitale e negozio fisico**

DURATA 12 ORE

FASHION VISUAL MERCHANDISING

OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso è rivolto a coloro che desiderano acquisire competenze per migliorare il sell out attraverso le tecniche di Visual Merchandising, gestire la promozione, sviluppare i tre momenti strategici e operativi all'interno dello spazio di vendita, apprendere le strategie di Marketing visivo, predisporre la suddivisione delle merci (merce fredda, merce calda, merci utili, merci voluttuarie), gestire la parete espositiva e l'immagine coordinata.

CONTENUTI DEL CORSO:

- **La logica del merchandising**
- **La bussola del merchandising: gestione, assortimento, esposizione, animazione**
- **I parametri dell'impianto espositivo: le attrezzature di vendita, il lineare di vendita (layout), il fronte espositivo**
- **Le promozioni: pubblicità e informazione nel punto vendita, la stampa, la segnaletica**

DURATA 16 ORE

LA GESTIONE DEL MAGAZZINO

OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso affronta le problematiche gestionali, amministrative in ordine alle scorte, al fine di organizzare una contabilità di magazzino che risponda alle esigenze gestionali e a quelle del calcolo dei costi e del controllo di gestione.

Il corso con utilizzo di un foglio elettronico verterà sulla valorizzazione delle rimanenze a diversi tipi di costo Lifo, FiFo, medio a scatti annuale, medio per movimento, Lifo a scatti valutandone le conseguenze sul calcolo del margine. Si analizzeranno i concetti di indice di rotazione per prodotto e a valore, la curva abc, il valore medio di giacenza, il ciclo di vita di un prodotto.

DURATA 9 ORE

'23/'24

iCORSI

INFORMATICA, WEB
E SOCIAL NETWORK



25
IL COMPUTER E LA CULTURA
DIGITALE

26
PACCHETTO MS OFFICE

27
EXCEL AVANZATO

28
GESTIONE DI BANCHE DATI:
MS ACCESS

29
DIRECT MARKETING PER
VENDERE E FIDELIZZARE

30
ACQUISIRE E FIDELIZZARE I
CLIENTI SUL WEB

31
VENDERE ON LINE CON
AMAZON E EBAY

32
E-COMMERCE: COME APRIRE
UN NEGOZIO ONLINE

33
SOCIAL MEDIA MARKETING

34
SOCIAL REPUTATION
E TUTELA DELL'IMMAGINE

35
DIGITAL STORYTELLING

36
SEARCH ENGINE OPTIMISATION
(SEO)

37
OTTIMIZZARE LA RICERCA
DI VIDEO ED IMMAGINI

38
WORDPRESS: AGGIORNARE
E MODIFICARE IL SITO

39
IMMAGINE DIGITALE

40
LA FOTOGRAFIA COME NUOVO
STRUMENTO DI MARKETING

41
CORSO BASE DI PHOTOSHOP

42
MONTAGGIO VIDEO

25

IL COMPUTER E LA CULTURA DIGITALE

OBIETTIVI DEL CORSO

L'obiettivo non è solo quello di far conoscere lo strumento (il computer), l'applicativo in sé (una mera azione addestrativa), ma soprattutto quello di portare la cultura del digitale in ufficio (azione formativa) dimostrando come si possono ottenere migliori risultati in minor tempo se si modifica l'approccio al lavoro. È necessario far capire che utilizzare Word o Excel è un modo per automatizzare il lavoro e aumentare la produttività

Con questo tipo d'impostazione un corso d'informatica assume una connotazione diversa, un forte stimolatore al cambiamento.

CONTENUTI DEL CORSO:

- L'ambiente di lavoro digitale: caratteristiche e funzionalità
- Creare strumenti di comunicazioni con Word
- Elementi di base nella gestione dei testi e nella elaborazione di documenti
- Elaborare e gestire i dati con il foglio elettronico di Excel

DURATA 20 ORE

26

PACCHETTO MS OFFICE

OBIETTIVI DEL CORSO

Rivolto a quanti desiderano acquisire conoscenze di base del più diffuso applicativo software di office automation per la produttività d'ufficio.

CONTENUTI DEL CORSO:

- Strumenti e funzioni per l'impaginazione di testi;
- L'utilizzo della tabella per organizzare e gestire il testo e le immagini
- Gli stili di testo e la realizzazione di sommari automatici
- Elementi fondamentali di un foglio di lavoro
- Formattazione automatica e condizionale
- Creazione di formule con riferimenti ad altri fogli e ad altre cartelle
- Creazione di formule con riferimenti assoluti e relativi
- Le diverse tipologie di grafici;
- Le principali funzioni matematiche, logiche e di testo;
- La stampa unione.

DURATA 20 ORE

27

EXCEL AVANZATO

OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso è rivolto a quanti desiderano approfondire le funzionalità avanzate di Microsoft Excel. Sarà centrato sui temi dell'elaborazione delle informazioni attraverso l'utilizzo di funzioni, grafici, macro, tabelle pivot e quant'altro possa facilitare la lettura dei dati e la loro interpretazione.

CONTENUTI DEL CORSO:

- Ambiente di lavoro (barra multifunzione, schede contestuali, personalizzazione menù, opzioni layout)
- Utilizzo di funzioni logiche, di ricerca, di manipolazione temporale, matematiche, statistiche, manipolazione di testo
- Utilizzo in modalità nidificata e matriciale
- Verifica formule (analizzare precedenze e dipendenze, controllo e valutazione formule, ricerca e governo degli errori)
- Grafici (esempi di definizione di linea di budget combinata, creazione di diagramma di GANTT, definizione assi secondari)
- Strumenti di Analisi e le tabelle/grafici pivot
- Creazione di Macro personalizzate

DURATA 16 ORE

28

GESTIONE DI BANCHE DATI: MS ACCESS

OBIETTIVI DEL CORSO

Rivolto a quanti desiderano acquisire conoscenze necessarie ad impiegare il database per organizzare, estrarre, visualizzare e preparare rapporti sui dati.

CONTENUTI DEL CORSO:

- Modello di database relazionale, progettazione di un database
- Creazione di una tabella, concetto di record e campo, tipi di dati, chiave primaria ed esterna, relazioni, visualizzazione di dati in tabelle, ordinamento e filtro di dati
- Le query di selezione su una o più tabelle, impostazione di criteri di filtro e di ordinamento, campi calcolati
- Utilizzo ed immissione di dati mediante le maschere
- Creazione e modifica di maschere, proprietà, inserimento di controlli di base, formattazione, campi calcolati
- Presentazione di dati con i report
- Creazione e modifica di un report, anteprima di stampa, campi calcolati, gestione intestazioni e piè di pagina, ordinamento e raggruppamento
- Semplici esempi di macro

DURATA 20 ORE

DIRECT MARKETING PER VENDERE E FIDELIZZARE

OBIETTIVI DEL CORSO

Il Direct Marketing costituisce un importante e fondamentale strumento di cui l'azienda può disporre per informare e comunicare in modo diretto e interattivo con il proprio mercato di riferimento. Gli obiettivi del corso sono:

Gli obiettivi del corso sono:

- a)** fornire indicazioni e pratiche per costruire e gestire il proprio database della clientela;
- b)** imparare a gestire diverse liste di clienti a cui comunicare e vendere cose diverse;
- c)** acquisire modalità e procedure attraverso cui avviare il processo di valutazione e misurazione dell'attività di direct marketing.

CONTENUTI DEL CORSO:

- Il marketing relazionale e le sue finalità
- Il marketing e l'importanza delle informazioni
- Cos'è e a cosa serve il database marketing: come si costruisce
- Realizzare una campagna di direct marketing partendo dagli obiettivi
- Raggiungere gli obiettivi del direct marketing
- Monitorare il "ritorno" della comunicazione

DURATA 12 ORE

ACQUISIRE E FIDELIZZARE I CLIENTI SUL WEB

OBIETTIVI DEL CORSO

L'obiettivo del corso è quello di trasmettere ai partecipanti come creare e distribuire contenuti rilevanti e di valore per attrarre e conquistare un target di clienti potenziali definito, con l'obiettivo di avvicinarli all'acquisto e fidelizzarli. Il CONTENT MARKETING, infatti, permette alle PMI di mettersi in mostra, perché tutti hanno qualcosa di interessante e di valore da dire ai Clienti attuali e potenziali.

CONTENUTI DEL CORSO:

- Cos'è il Content Marketing
- Obiettivi, benefici e strategie del Content Marketing
- Strumenti e tattiche di Content Marketing
- Definire una strategia di Content Marketing partendo dalla Vostra azienda
- Creazione dei contenuti secondo la regola delle 5W
- Uno schema utile per creare una strategia di Content Marketing efficace
- Best practices nell'uso del Content Marketing
- Passiamo all'azione: esercitazione pratica

DURATA 12 ORE

VENDERE ONLINE CON AMAZON E EBAY

OBIETTIVI DEL CORSO

Il settore dell'E-Commerce è in continua crescita e si è fortemente sviluppato nel corso degli ultimi anni. Ma se vendere i propri prodotti o servizi online potrebbe sembrare semplice, la realtà è molto più complessa: bisogna saper analizzare i trend del mercato, conoscere i "big player" come Amazon e Ebay, ma anche i motori di ricerca, gli strumenti SEO, i canali social, le strategie di promozione. Questo corso introduce l'argomento e-commerce, illustrando le principali caratteristiche del mercato della vendita sul web e fornendo strumenti per comprendere se e come creare un proprio shop online.

CONTENUTI DEL CORSO:

- Introduzione alla vendita on line
- Caratteristiche e differenze tra E-commerce proprietario e Marketplace
- Esempi e caratteristiche dei principali Marketplace
- Le valutazioni da fare prima di vendere online.
- Strumenti per la promozione di un negozio online: Seo, Social e Advertising
- Trend e strategie

DURATA 9 ORE

E-COMMERCE: COME APRIRE UN NEGOZIO ONLINE

OBIETTIVI DEL CORSO

In questo momento in cui l'e-commerce si sta sempre più diffondendo a livello europeo, diviene importante avere a disposizione strumenti efficaci che ci permettano di avviare e consolidare la presenza delle imprese italiane nel Web. Questo corso, dedicato all'e-commerce, è un percorso di analisi, progettazione e realizzazione di negozi online.

Una possibilità di approccio e/o approfondimento alla costruzione di un'e-commerce di successo, attraverso:

- la valutazione delle infrastrutture necessarie,
- la scelta della piattaforma più adatta,
- la trasformazione dei visitatori in clienti e molto altro.

Un aiuto alle imprese pronte a portare i propri negozi online e alle nuove attività che dal Web vogliono cominciare.

DURATA 12 ORE

SOCIAL MEDIA MARKETING

OBIETTIVI DEL CORSO

Il social media marketing offre al consumatore la possibilità di esprimersi senza intermediari e alle aziende di porsi in ascolto e di soddisfare realmente i bisogni dei clienti, facendoli anche partecipare ai propri progetti: questo è la grande innovazione rispetto al marketing tradizionale che invece investe il consumatore con una comunicazione unidirezionale.

Questo ribaltamento dei ruoli è un aspetto fondamentale nel Social Media Marketing, è una vera rivoluzione culturale che rende finalmente possibile dare un cuore ed una coscienza al marketing, facendolo uscire dagli schemi tradizionali, rendendolo più umano e più incline alle emozioni e quindi a creare un vero valore.

Attraverso il percorso i partecipanti acquisiranno abilità specifiche utili alla promozione del brand o del prodotto mediante le piattaforme social oltre che alla comunicazione del valore del marchio e della mission aziendale ad un pubblico più vasto.

DURATA 12 ORE

SOCIAL REPUTATION E TUTELA DELL'IMMAGINE

OBIETTIVI DEL CORSO

Tutto quello che viene pubblicato sul Web rimane sul Web. Immagini, testi e informazioni sono a disposizione di chiunque abbia interesse a cercarli. La Web reputation è il fattore discriminante di una persona o di una Azienda, è l'immagine che si ottiene analizzando le informazioni pubbliche che la riguardano, la sintesi della percezione di prodotti, servizi e persone in un sistema di relazioni.

Il programma è strutturato per fornire competenze e strumenti per monitorare, migliorare e proteggere la Brand Reputation Online.

Attraverso il percorso verranno trasferite competenze specifiche relative alla costruzione, al monitoraggio, alla verifica e all'eventuale correzione della propria "reputazione" on line affinché i partecipanti, imprenditori o liberi professionisti siano in grado, attraverso la rete, di esibire al meglio le proprie capacità, fidelizzare i propri clienti, pubblicizzare prodotti e cogliere opportunità di innovazione e di mercato.

DURATA 9 ORE

DIGITAL STORYTELLING

OBIETTIVI DEL CORSO

Da qualche anno si parla di digital storytelling per definire la tecnica di narrazione attraverso gli strumenti digitali. Non si tratta di una semplice trasformazione della storia in prodotto multimediale ma della creazione di racconti multimodali.

Il digital storytelling si avvale di numerosi linguaggi ed è proprio questa la sua forza. L'uso di illustrazioni e video esalta il potere metaforico della narrazione, attraverso la quale si comunicano esperienze, valori e idee; per questo lo storytelling ha un forte impatto a livello comunicativo.

Nello specifico, lo storytelling in azienda lavora per creare mondi narrativi efficaci e credibili, finalizzati al racconto delle realtà di impresa per il buon posizionamento del suo brand sul mercato.

L'intervento è finalizzato a focalizzare le strategie per la progettazione e/o il restyling del brand, prodotto ed identità aziendale

CONTENUTI DEL CORSO:

- Principi e processi dello storytelling di impresa
- Strumenti di storytelling per diversi canali: carta, relazione, web
- Caratteristiche e principi del Transmedia Storytelling
- Transmedia Storytelling: la convergenza tra Digital, Interactive

DURATA 9 ORE

SEARCH ENGINE OPTIMISATION (SEO)

OBIETTIVI DEL CORSO

Il SEO è la pratica attiva di OTTIMIZZARE UN SITO WEB, migliorando gli aspetti interni ed esterni al fine di aumentare il traffico che il sito riceve dai motori di ricerca. Ci riferiamo perciò alle tecniche che aiutano il sito web aziendale a salire più in alto nella ricerca naturale. L'obiettivo da raggiungere è rendere il sito più visibile alle persone che sono interessate a quel prodotto/servizio specifico che cercano tramite i motori di ricerca.

I partecipanti acquisiranno le basi della promozione sui motori di ricerca per impostare i piani di web marketing con degli obiettivi realistici. Avranno conoscenza di tutti quegli aspetti del sito che vengono valutati dai motori di ricerca e che dovranno quindi essere ottimizzati per ottenere i migliori posizionamenti.

DURATA 8 ORE

37

OTTIMIZZARE LA RICERCA DI VIDEO ED IMMAGINI

OBIETTIVI DEL CORSO

Poiché l'utilizzo della banda larga cresce a vista d'occhio, molti siti web stanno incrementando il loro contenuto audiovisivo disponibile per attrarre e trattenere i navigatori Internet. Molti file multimediali, come immagini, podcast mp3 e video, presentano tutta una gamma di problemi di visibilità per i motori di ricerca tradizionali. La tecnologia di indicizzazione e recupero di informazioni utilizzata dai vari motori di ricerca viene regolata da contenuti basati sul testo, come file html, e non da contenuti multimediali. I file multimediali presentano ancora un insieme di problemi che vengono considerati e analizzati nell'ambito del corso. Infatti, oltre al classico posizionamento nei motori di ricerca, i professionisti marketing devono ora prendere anche in considerazione come distribuire e promuovere nel modo migliore i loro contenuti video, dalle promozioni virali di prodotti ai video di addestramento e supporto.

Attraverso il percorso i partecipanti acquisiranno le metodologie e le abilità specifiche utili a posizionare efficacemente nei motori di ricerca i file audio, video, immagini.

DURATA 12 ORE**38**

WORDPRESS: AGGIORNARE E MODIFICARE IL SITO

OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso è rivolto a coloro che hanno il loro sito in wordpress e desiderano aggiornarlo o modificarlo.

CONTENUTI DEL CORSO:

- La bacheca di WordPress
- La barra degli strumenti
- Differenza tra articoli e pagine; fra categorie e tag
- Come creare una pagina WordPress
- Modificare i permalink in WordPress
- Impostare la pagina home del sito
- Impostare la pagina Blog e creare un articolo
- Menu di navigazione
- Gestire i widget nella sidebar e nel footer
- Gestire le impostazioni di WordPress
- Introduzione ai plugin per WordPress

DURATA 20 ORE**39**

IMMAGINE DIGITALE

OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso è destinato sia ad operatori del settore grafico, ma anche a persone interessate al mondo delle immagini digitali da utilizzare nel proprio sito o nei profili social della propria azienda.

CONTENUTI DEL CORSO:

- Uso delle funzioni principali di una macchina fotografica digitale, basi di conoscenza teorica relativa al colore;
- I sistemi di compressione delle immagini;
- Basi sull'uso degli strumenti di Photoshop per la correzione colorimetrica delle immagini;
- Elaborazione di un filmato DVD con l'utilizzo delle immagini digitali e l'inserimento di titoli e audio

DURATA 20 ORE**40**

LA FOTOGRAFIA COME NUOVO STRUMENTO DI MARKETING

OBIETTIVI DEL CORSO

In questo corso si vogliono dare strumenti ed indicazioni per poter comunicare attraverso l'uso di video e immagini create da noi.

CONTENUTI DEL CORSO:

- Importanza e potenza delle immagini
- Tecniche fotografiche
- Comunicazione fotografica
- Storytelling
- Gestione dei contenuti e come produrre immagini efficaci
- Produrre Video di qualità e come gestirli
- Responsabilità fotografica e gestione corretta delle immagini online
- Copyright, proprietà intellettuale
- Pubblicabilità del ritratto
- Ricerca e pubblicazione delle immagini online

DURATA 16 ORE

CORSO BASE DI PHOTOSHOP

OBIETTIVI DEL CORSO

Per coloro che desiderano avvicinarsi al mondo della grafica computerizzata, per il fotoritocco e la realizzazione di effetti e fotomontaggi.

CONTENUTI DEL CORSO:

- Basi di grafica: grafica bitmap, concetto di pixel.
- Interfaccia di Photoshop: barra degli strumenti, barra delle opzioni, palette, barra di stato, menù, finestre immagini. Personalizzazione dell'interfaccia.
- Comandi base:
- Apertura e salvataggio di un'immagine, il "move tool".
- Colore: modalità RGB, CMYK, HSB, Lab, scale di grigio, cenni di colorimetria.
- Navigazione all'interno del documento.
- Livelli: concetto di livello, managing ed effetti.
- La finestra "layer style".
- Gestione degli effetti, gradienti, filtri.
- Ritocco immagine: "timbro", "toppa", "pennello correttivo".

DURATA 21 ORE

MONTAGGIO VIDEO

OBIETTIVI DEL CORSO

Destinatari del corso sono gli operatori del settore interessati al montaggio di riprese eseguite con tecnica digitale, ma anche a persone interessate ad imparare a realizzare piccoli video della loro attività aziendale.

Contenuti:

L'interfaccia di Premiere, gestione spazi di lavoro, la finestra progetto, l'acquisizione di materiale da varie sorgenti; gli strumenti del montaggio, le transizioni e gli effetti, l'uso dei titoli; l'animazione con i concetti dell'uso dei fotogrammi chiave, la gestione dell'audio, i formati d'esportazione.

DURATA 28 ORE

'23/'24

iCORSI

GESTIONE DEI PROPRI
COLLABORATORI



43
GESTIONE PROFESSIONALE
DEI COLLABORATORI

44
COSTRUIRE INSIEME
LA SQUADRA

45
TROVARE PERSONALE
ATTRAVERSO LINKEDIN

46
RICERCARE PERSONALE
DI VENDITA

43

GESTIONE PROFESSIONALE DEI COLLABORATORI

OBIETTIVI DEL CORSO

Saper scegliere collaboratori in grado di raggiungere gli obiettivi prefissati; sviluppare le capacità di addestramento e di formazione, apprendere come definire gli obiettivi in modo da favorirne il raggiungimento e avere collaboratori in sintonia con l'azienda, coordinare e gestire un gruppo di lavoro, sono alcuni degli obiettivi dell'area tematica relativa alla gestione del personale. In questo intervento rivolto a figure professionali con compiti di coordinamento di persone (capi reparto e capi funzione), si affronteranno i temi della selezione e valutazione del personale, dell'addestramento e della formazione ed, infine, delle politiche di gestione, motivazione ed incentivazione.

DURATA 20 ORE

44

COSTRUIRE INSIEME LA SQUADRA

OBIETTIVI DEL CORSO

Un'impresa che riesce a costituire un gruppo in grado di lavorare bene insieme è destinata a raggiungere il successo. Questo corso ha come obiettivo quello di fornire strumenti e metodologie che permettano di unire le capacità logiche e razionali con quelle creative, così da "risolvere problemi" in modo sempre più efficace ed efficiente.

CONTENUTI DEL CORSO:

- Come affrontare e gestire i processi e le relazioni di squadra
- Come motivare la squadra
- Come organizzare la squadra
- La dinamica "autorità-autorevolezza"
- Il potere nei gruppi e nelle organizzazioni
- Punti di forza/debolezza e aree di miglioramento
- Gli stili di leadership

DURATA 12 ORE

45

TROVARE PERSONALE ATTRAVERSO LINKEDIN

OBIETTIVI DEL CORSO

Il mondo del recruiting è completamente cambiato e questo ci obbliga dover ripensare le strategie di ricerca. Per chi vuole cambiare il modo di fare recruiting, acquisendo nuove competenze tecniche, LinkedIn è lo strumento che la fa da padrone. Online da ormai più di 15 anni, LinkedIn è diventato uno degli strumenti essenziali per la ricerca e la selezione del personale.

CONTENUTI DEL CORSO:

- Il social business: cos'è e cosa significa per un'azienda
- Corporate branding su LinkedIn
- Come realizzare una pagina aziendale efficace su LinkedIn
- LinkedIn recruiter: una banca dati di quasi 700 milioni di utenti.
- La piattaforma LinkedIn Recruiter: strumento per individuare, contattare e gestire i candidati ideali

DURATA 12 ORE

46

RICERCARE PERSONALE DI VENDITA

OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso vuole affrontare il tema del personale di vendita con particolare attenzione alla fase d'inserimento. È sempre più importante saper scegliere collaboratori in grado di contribuire in modo efficace al raggiungere gli obiettivi aziendali e, quindi, avere collaboratori con competenze sia tecniche che comportamentali in sintonia con l'azienda e la sua mission. L'intervento è rivolto agli imprenditori commerciali ed alle figure professionali che svolgono compiti di coordinamento e gestione di persone (capi reparto e capi funzione).

CONTENUTI DEL CORSO:

- Strumenti per un reclutamento efficace
- Colloquio di selezione: partire dalla Job Analysis
- Le competenze del venditore
- I differenti modelli di valutazione delle competenze
- I principali errori di valutazione

DURATA 12 ORE

'23/'24

iCORSI

CONTABILITÀ
E PAGHE



47
CORSO BASE DI CONTABILITÀ

48
GESTIONE PAGHE
E CONTRIBUTI

49
IL BILANCIO PER CHI
NON LO SA LEGGERE

50
CONTROLLO DI GESTIONE
DELLE AZIENDE COMMERCIALI

CORSO BASE DI CONTABILITÀ

OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso intende fornire gli elementi pratici necessari alla tenuta della contabilità ordinaria attraverso la conoscenza delle scritture obbligatorie, dei conti contabili e delle principali regole di registrazione.

CONTENUTI DEL CORSO:

- Investimenti e finanziamenti;
- Stato Patrimoniale e Conto Economico;
- Il metodo della partita doppia;
- La gestione del conto contabile;
- Le principali scritture contabili;
- Modalità di registrazione ai fini IVA; liquidazione e pagamento IVA;
- Incassi e pagamenti;
- Operazioni bancarie;
- Altre scritture ordinarie.

DURATA 20 ORE

GESTIONE PAGHE E CONTRIBUTI

OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso, rivolto principalmente agli operatori addetti alla contabilità del personale, si pone l'obiettivo di analizzare gli aspetti concernenti la normativa e la pratica amministrativa in materia di lavoro.

Durante la prima parte del corso si affronteranno le tematiche relative alla disciplina sul contratto di lavoro, validità e sfera di applicazione e relativi adempimenti. Si passerà poi al calcolo delle retribuzioni e alla compilazione dei moduli per il versamento delle ritenute mensili. Saranno, infine, affrontati gli obblighi annuali del datore di lavoro.

CONTENUTI DEL CORSO:

- Adempimenti preliminari: contratto di assunzione, comunicazioni preventive, iscrizioni INPS, INAIL
- Adempimenti mensili: elaborazione retribuzioni, gestione malattia e maternità, assenze, aggiornamento Libro Unico del Lavoro, flusso UniEmens
- Adempimenti annuali: conguaglio fiscale, Certificazione Unica, gestione TFR e previdenza complementare, premio assicurazione INAIL, mod. 770

DURATA 21 ORE

IL BILANCIO PER CHI NON LO SA LEGGERE

OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso si rivolge a figure professionali che, anche se non impegnate direttamente nell'area amministrativa presentano l'esigenza di acquisire i pilastri fondamentali necessari ad una corretta interpretazione del bilancio di un'impresa.

Il corso si propone di fornire le basi necessarie alla corretta lettura ed interpretazione del bilancio. Al termine del lavoro, ogni partecipante sarà in grado di cogliere dalla lettura dei prospetti di bilancio, l'andamento economico e finanziario dell'impresa nei suoi aspetti essenziali.

CONTENUTI DEL CORSO:

- Il bilancio d'esercizio
- Il Conto Economico
- Lo Stato Patrimoniale
- Che cos'è il risultato d'esercizio
- Perché l'utile non genera sempre liquidità
- Gli ammortamenti
- La vendita di un bene strumentale
- Le giacenze di magazzino
- La svalutazione dei crediti
- Gli accantonamenti a riserva
- Il leasing
- Il bilancio secondo la direttiva comunitaria

DURATA 18 ORE

CONTROLLO DI GESTIONE DELLE AZIENDE COMMERCIALI

OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso mette a fuoco le esigenze di analisi economica interna delle imprese commerciali per le quali non possono essere acriticamente applicati i modelli delle aziende industriali.

Destinatari possono essere imprenditori o loro collaboratori che operano nelle aree amministrazione e controllo di gestione.

CONTENUTI DEL CORSO:

- Problemi, finalità e utilizzo del controllo di gestione nell'impresa commerciale
- Tipi di costi classici dell'attività commerciale e loro gestione
- Definire il cliente come centro di profitto e oggetto di analisi
- L'analisi della redditività di singoli mercati, clienti, segmenti di clientela
- Creazione del budget nell'azienda commerciale
- Utilizzo dell'analisi dei costi per creare i budget specifici per le forze di vendita
- Dall'analisi dei costi alla fissazione dei prezzi
- La costruzione del sistema di reporting

DURATA 16 ORE

'23/'24

iCORSI

LINGUE STRANIERE
ED ITALIANO
PER STRANIERI



51
INGLESE/TEDESCO
SPAGNOLO/FRANCESE
BASE

52
INGLESE/TEDESCO
SPAGNOLO/FRANCESE
INTERMEDIO

53
INGLESE/TEDESCO
SPAGNOLO/FRANCESE
AVANZATO

54
ITALIANO PER STRANIERI
DI LINGUA INGLESE,
FRANCESE E CINESE

51

INGLESE/TEDESCO SPAGNOLO/FRANCESE BASE

OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso intende recuperare e rafforzare le competenze possedute dall'allievo, nonché favorire l'acquisizione di competenze trasferibili in vari contesti lavorativi.

La competenza che si andrà a formare riguarda la capacità di formulare autonomamente semplici dialoghi e presentazioni in lingua e di saper gestire situazioni di vita quotidiana e in ambito lavorativo.

Con la partecipazione al corso sarà potenziata la capacità di:

- Comprendere messaggi orali e testi scritti anche di tipo professionale
- Sostenere un semplice colloquio in lingua
- Esprimere oralmente semplici concetti e/o richieste attinenti alla sfera professionale e/o al tempo libero

DURATA 20 ORE

52

INGLESE/TEDESCO SPAGNOLO/FRANCESE INTERMEDIO

OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso consolida le conoscenze grammaticali e lessicali già acquisite nel livello base e migliora la capacità di strutturare il discorso con forme complesse ed articolate, legate a differenti contesti: studio, lavoro, turismo e pubbliche relazioni. In un corso Intermedio "listening" e "speaking" avranno maggiore rilevanza rispetto alle altre abilità linguistiche affinché i corsisti possano acquisire una maggiore capacità comunicativa per dialogare in maniera fluente in ogni situazione di vita quotidiana.

Al termine del Corso Intermedio saranno in grado di:

- Capire discorsi di media lunghezza
- Leggere articoli e inserzioni su questioni d'attualità, comprendere spunti e riflessioni personali degli autori, riuscire a capire un testo narrativo contemporaneo.
- Esprimere in modo chiaro e articolato la propria opinione e le proprie idee;
- Scrivere testi in particolare relativi all'attività professionale

DURATA 20 ORE

53

INGLESE/TEDESCO SPAGNOLO/FRANCESE AVANZATO

OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso avanzato vuole sviluppare competenze di comunicazione e linguistiche nelle figure professionali presenti in azienda, al fine di consentire di operare e dialogare con maggiore efficacia, flessibilità e sicurezza con i clienti esteri.

Il corso permetterà di:

- Comprendere ed esprimere la propria opinione su temi di varia natura, interagendo con l'interlocutore
- Esprimere oralmente concetti e richieste attinenti alla sfera professionale e/o il tempo libero
- Saper comunicare al telefono
- Organizzare viaggi, eventi o meeting, anche aziendali in paesi esteri

DURATA 20 ORE

54

ITALIANO PER STRANIERI DI LINGUA INGLESE, FRANCESE E CINESE

OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso è finalizzato all'acquisizione da parte dell'allievo straniero di abilità e conoscenze utili per comunicare in lingua italiana in contesti di vita quotidiana e nell'ambiente lavorativo.

Al termine del Corso Intermedio saranno in grado di:

- Comprendere messaggi orali e testi scritti in particolare di tipo professionale
- Elaborare messaggi scritti ad uso professionale
- Sostenere un semplice colloquio in lingua italiana esprimendo oralmente concetti e/o richieste attinenti alla sfera professionale e/o al tempo libero

DURATA 24 ORE

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Possono iscriversi ai corsi EBT tutti i dipendenti – fissi e stagionali – che hanno in busta paga la trattenuta a favore dell'Ente Bilaterale Terziario Commercio e Servizi della Provincia di Venezia e tutti i datori di lavoro che versano i contributi per i propri dipendenti, da almeno sei mesi nell'arco di un biennio.

PER EFFETTUARE L'ISCRIZIONE:

COMPILA IL MODULO D'ISCRIZIONE
SCARICABILE DAL SITO
www.ebterziariove.it

**E INVIALO FIRMATO
VIA EMAIL ALL'INDIRIZZO
segreteria@ebterziariove.it**



**Ente Bilaterale Terziario
Commercio e Servizi**
PROVINCIA DI VENEZIA

**Ente Bilaterale Terziario Commercio e Servizi
della Provincia di Venezia**

Via Torino, 151/a
30172 Venezia Mestre
Tel. 041 5322543
Fax 041 5320287

www.ebterziariove.it

