

FORMAZIONE FINANZIATA I CORSI DI GIUGNO E LUGLIO

- La cultura dell'investimento finanziario
- Tecniche e metodologie per costruire il Business Plan (patrimoniale, economico e finanziario) e relativo monitoraggio
- Time management: come aumentare la propria produttività
- La selezione efficace del personale: strumenti e tecniche
- Gestire il reclamo: come trasformare clienti insoddisfatti in clienti fedeli
- La vendita di valore
- Customer experience e servizio eccellente
- Business etiquette: come creare un'immagine professionale e di stile nelle relazioni d'affari
- Il valore della comunicazione per il successo professionale
- Costruire e potenziare la Brand Strategy
- Tecniche di assertività per sviluppare la propria leadership
- Self empowerment: valorizzare le proprie capacità personali e professionali
- Mail & telephone English
- Office base: word, excel, power point
- Comunicare e vendere con Whatsapp Business
- Foto e video per i Social Media

APPROFONDISCI DI SEGUITO

AREA AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO

- **La cultura dell'investimento finanziario** (15 ore)

L'obiettivo del corso è di migliorare le conoscenze in ambito finanziario, approfondendo i principali prodotti d'investimento del risparmio (obbligazioni, azioni, titoli di Stato, fondi comuni, ecc.), valutando per ciascuno rischi e costi. Inoltre, si parlerà di come proteggere i risparmi dall'inflazione e come trovare un equilibrio tra rendimento, rischi e aspettative del risparmiatore.

SCOPRI IL CORSO

- **Tecniche e metodologie per costruire il Business Plan (patrimoniale, economico e finanziario) e relativo monitoraggio** (15 ore)

Il Bilancio e il Business-Plan sono tra le forme più importanti di comunicazione dell'azienda verso l'esterno e costituiscono strumenti fondamentali di informazioni anche per la proprietà e per l'amministrazione interna. Il corso intende fornire gli strumenti per realizzare un efficace Business-Plan e per procedere al suo monitoraggio.

SCOPRI IL CORSO



AREA STRATEGIA E ORGANIZZAZIONE

- **Time management: come aumentare la propria produttività** (12 ore) -

FORMAZIONE A DISTANZA

La gestione del tempo o Time Management, è un processo di pianificazione e controllo del tempo utilizzato per specifiche attività professionali, puntando su efficacia, efficienza e aumento della produttività. Il corso fornisce logiche, metodologie e tecniche per ottimizzare la programmazione e la gestione del tempo, in funzione degli specifici obiettivi assegnati.

SCOPRI IL CORSO

- **La selezione efficace del personale: strumenti e tecniche** (12 ore)

Il corso offre una panoramica degli strumenti teorici e tecnici per impostare correttamente l'attività di ricerca e selezione del personale e condurre un processo di selezione efficace. Il programma tratterà argomenti che riguardano la gestione dell'intero processo di selezione: dalla scelta dei diversi canali per la ricerca (per il recruiting) alla valutazione del curriculum dei vari candidati, fino alla conduzione dei colloqui individuali.

[SCOPRI IL CORSO](#)



AREA COMMERCIALE E VENDITA

- **Gestire il reclamo: come trasformare clienti insoddisfatti in clienti fedeli** (15 ore)

Conoscenza delle tecniche di vendita con metodi di negoziazione affermata e approfondimento degli elementi chiave delle trattative complesse. L'obiettivo è fornire gli strumenti utili per poter concludere la vendita alle migliori condizioni e stabilire una relazione di fiducia e duratura con la clientela.

[SCOPRI IL CORSO](#)

- **La vendita di valore** (12 ore) - **FORMAZIONE A DISTANZA**

Il corso esamina i metodi più innovativi per vendere meglio e di più, analizzando tutte le fasi della vendita: dall'approccio iniziale alla trattativa, fronteggiando le richieste ed eventuali obiezioni del cliente, fino al momento dell'acquisto del prodotto o del servizio. Si imparerà a gestire il tutto, dando risposte mirate a valorizzare l'offerta e le sue specificità.

[SCOPRI IL CORSO](#)

- **Customer Experience e servizio eccellente** (12 ore)

La Customer Experience è la somma delle esperienze, delle sensazioni, delle emozioni e dei ricordi che un cliente matura nell'interazione con i Brand. Creare esperienze d'acquisto memorabili, che rimangono impresse nella mente del consumatore e influenzano il suo futuro comportamento, significa sviluppare un vantaggio competitivo efficace e durevole.

[SCOPRI IL CORSO](#)

AREA MARKETING E COMUNICAZIONE

- **Business etiquette: come creare un'immagine professionale e di stile nelle relazioni d'affari** (12 ore) - **FORMAZIONE IN PRESENZA**

I corsi di business etiquette in molti Paesi sono parte integrante della formazione professionale per massimizzare il potenziale umano e professionale. Infatti, saper ispirare in pochi secondi un'impressione sicura e competente, puntando su adeguato mix di voce, immagine, prossemica, attenzione ai dettagli e molto altro, traduce la forma in sostanza. Come confermano le ultime ricerche delle neuroscienze.

[SCOPRI IL CORSO](#)

- **Il valore della comunicazione per il successo professionale** (12 ore) - **FORMAZIONE A DISTANZA**

Il corso fornisce le tecniche di comunicazione avanzate per argomentare, coinvolgere e convincere il proprio interlocutore, al fine di rendere più efficace l'operatività professionale e la produttività aziendale, ma anche le relazioni interpersonali.

[SCOPRI IL CORSO](#)



- **Costruire e potenziare la Brand Strategy** (12 ore) - **FORMAZIONE A DISTANZA**

La Brand Strategy consiste principalmente nella stesura di un piano strategico di lungo periodo, riguardante lo sviluppo di un marchio, che ha lo scopo di generare valore aggiunto, aumentare i clienti e raggiungere nuovi traguardi di business. Questo strumento, se ben strutturato, è in grado di generare emozioni positive nei consumatori, aumentando la notorietà del marchio sul mercato e, quindi, la propensione all'acquisto dei prodotti.

[SCOPRI IL CORSO](#)

AREA CRESCITA E SVILUPPO DELLE PERSONE

- **Tecniche di assertività per sviluppare la propria leadership** (12 ore)

Sapersi relazionare in maniera empatica, assertiva, sensibile e funzionale può rappresentare un vero e proprio vantaggio competitivo nella gestione dei rapporti professionali, portando al raggiungimento degli obiettivi prefissati e migliorando il clima aziendale. Il corso intende trasmettere conoscenze e tecniche per stabilire relazioni di efficacia immediata e costruire rapporti di lungo periodo fondati sulla reciproca fiducia.

[SCOPRI IL CORSO](#)

- **Self empowerment: valorizzare le proprie capacità personali e professionali** (12 ore) - **FORMAZIONE A DISTANZA**

Il "Self empowerment" è il processo di crescita e di rafforzamento per aumentare il senso di fiducia della persona nelle proprie capacità. Il corso consente ai partecipanti di adottare un approccio orientato all'autoconsapevolezza di sé e all'autoefficacia, passando dall'analisi delle proprie potenzialità alle metodologie applicabili per tradurle in performance professionali e personali.

[SCOPRI IL CORSO](#)



LINGUE STRANIERE

- **Mail & telephone English** (15 ore) - **FORMAZIONE A DISTANZA**

La conoscenza dei vocaboli più utili e adatti ad una conversazione telefonica o via e-mail in lingua inglese, velocizza la comunicazione e la comprensione, con il vantaggio di svolgere la propria attività in maniera efficiente. Il corso fornisce le competenze necessarie per gestire in inglese una telefonata o uno scambio di e-mail, in situazioni specifiche: gestione clienti e fornitori; richieste di pagamento; negoziazioni, lamenti e scuse.

[SCOPRI IL CORSO](#)

AREA ICT, WEB, SOCIAL NETWORK

- **Office base: Word, Excel e Power Point** (15 ore)

Il corso intende illustrare le potenzialità dei social network ai fini della promozione aziendale: dialogare con i propri clienti, proporre prodotti e servizi, condividere immagini e documenti con l'obiettivo di accrescere il proprio volume di affari.

[SCOPRI IL CORSO](#)





- **Comunicare e vendere con Whatsapp Business** (12 ore)

Il corso fornisce le competenze per sfruttare Whatsapp come strumento di engagement, comunicazione e di vendita. Il programma prevede l'analisi degli aspetti della relazione con il cliente e come integrare l'applicazione per mantenere sempre comunicazioni attive ed interessanti per gli utenti.

[SCOPRI IL CORSO](#)

- **Foto e video per i Social Media** (12 ore)

Le foto e i video pubblicati sui social sono i contenuti più visti online dal consumatore che sta decidendo se acquistare un prodotto o servizio. Il corso mostra ai partecipanti le tecniche per scattare foto e girare video utilizzabili per fini promozionali e di business, prestando attenzione anche alle normative sulle licenze e sui permessi per l'uso.

[SCOPRI IL CORSO](#)

Informazioni utili

I contenuti completi, i calendari e le schede di adesione dei corsi sono disponibili sul sito www.esacformazione.it.

Il costo dei corsi è totalmente finanziato dall'Ente Bilaterale Settore Terziario della Provincia di Vicenza con il contributo della Camera di Commercio di Vicenza.

La partecipazione ai corsi è riservata al personale dipendente delle aziende che applicano integralmente i C.C.N.L. Settori Commercio e Turismo ed il C.I.P. del Terziario e sono in regola con i versamenti contributivi previsti dagli stessi.

Per partecipare è necessario inviare la scheda di adesione ai corsi prescelti, scaricabile dal sito www.esacformazione.it. Le aziende che avranno inviato la relativa iscrizione saranno contattate per la conferma delle date di svolgimento dei corsi.

In caso di eccesso di richieste verrà compiuta una selezione, a discrezione dell'Ente organizzatore, per favorire il coinvolgimento di allievi provenienti dal maggior numero possibile di aziende.

Ogni informazione sulle modalità organizzative e didattiche è disponibile presso la Segreteria di Esac Formazione o presso la Segreteria dell'Ente Bilaterale (**tel. 0444/964300 - info@esacformazione.it**).



36100 VICENZA - Via L. Faccio, 38
Tel. 0444 964300 - Fax 0444964300

e-mail: entebilaterale@ascom.vi.it