

Operazione Rif. PA 2024-22699/RER approvata con DGR 1914/2024 in data 14/10/2024 e realizzata grazie ai Fondi Europei della Regione Emilia-Romagna



Sviluppo e Organizzazione

CERVELLO, CUORE, IMPRESA: COMPETENZE D'ECCELLENZA NEL BUSINESS AL CLIENTE

Competenze organizzative per l'open innovation finalizzate all'inserimento di nuove professionalità nella rete per lo sviluppo del territorio - PG1



Obiettivi

Questo corso vuole promuovere una maggiore consapevolezza delle proprie capacità personali e professionali, migliorando la comunicazione interpersonale, l'efficacia nella gestione del cliente e la capacità di rispondere in modo adeguato alle sue esigenze. Il percorso formativo mira inoltre a rafforzare la capacità di gestire in modo efficace il tempo e le emozioni in ambito lavorativo, favorendo il benessere e la produttività. Un'attenzione particolare è dedicata al miglioramento continuo, inteso come processo strategico per accrescere l'efficienza e raggiungere gli obiettivi con consapevolezza e determinazione.

Argomenti

- Self empowerment: essere consapevoli delle proprie skills e potenzialità ed agire per ottimizzarle al massimo.
- Comunicazione: migliorare le abilità nel comunicare con clienti e con dipendenti in maniera positiva ed empatica.
- Relazione con il cliente: gestire il rapporto con i clienti, ascoltandoli e lasciandogli lo spazio per esprimere i propri desideri.
- Customer Satisfaction: soddisfare i bisogni e le esigenze del cliente con le più adeguate modalità e tecniche di vendita.
- Miglioramento continuo: skills e strategie finalizzate ad aumentare l'efficacia nel raggiungimento degli obiettivi e l'efficienza nell'uso delle risorse a disposizione.

DURATA TOTALE:
24 ore

NUMERO PARTECIPANTI:
Minimo 8

CALENDARIO:
dal: 22/09/2025
al : 21/10/2025

TERMINE ISCRIZIONI:
10/09/2025

SEDE DI SVOLGIMENTO:
RAVENNA

REFERENTE DEL CORSO:
Sara Mascellani
sara.mascellani@formart.it
0544 479811

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:
Finanziato

- Gestione delle emozioni: come avere padronanza e controllo di sé e delle situazioni lavorative.
- Gestione del tempo: valorizzare il tempo lavorativo per raggiungere senza stress gli obiettivi prefissati.

Destinatari

Il corso è dedicato a chi è interessato a potenziare le proprie abilità organizzative e a sviluppare competenze trasversali e comunicative per costruire percorsi di sviluppo coerenti ed affrontare il contesto di lavoro migliorando le dinamiche collaborative.

Calendario

Il corso si svolgerà nel periodo 22/09/2025 - 21/10/2025 dalle 9.00 alle 15.00

Nelle seguenti date:

- 22/09
- 7/10
- 13/10
- 21/10

10/09/2025 è il termine ultimo entro il quale inviare la documentazione necessaria per l'iscrizione

Docenti

Il corso è stato progettato con la collaborazione di un team di esperti e professionisti del settore e dell'area tematica del corso.

Il docente di questo corso è Federica Bertuletti, avvocato in diritto civile, del lavoro, della famiglia e del marketing aziendale.

Requisiti

Il corso è aperto a tutte le persone che, indipendentemente dalla loro posizione occupazionale, sono interessate ad inserirsi nelle imprese della filiera di riferimento e che:

- sono residenti o domiciliate in Emilia-Romagna in data antecedente l'iscrizione alle attività
- hanno assolto l'obbligo di istruzione e il diritto e dovere all'istruzione e formazione

Nel caso in cui le iscrizioni risultassero superiori al numero massimo dei partecipanti previsti, verrà attivato il processo di selezione sulla base dei seguenti criteri:

- Ordine di arrivo dell'iscrizione
- Residenza in comuni diversi dal luogo della formazione (di norma diverso dal capoluogo di provincia)

Il corso sarà realizzato solo al raggiungimento del numero minimo di iscritti.
Le date potrebbero subire variazioni.

