



Progetto "Formaregione 2014" (Avviso For.te. 2/14), attuatore Capac-Politecnico del Commercio



I corsi, organizzati da Unione Confcommercio Milano Lodi Monza e Brianza in collaborazione con Capac-Politecnico del Commercio, sono **riservati ai dipendenti e gratuiti per tutte le imprese associate aderenti al fondo interprofessionale For.te.** (Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione Continua del Terziario) con meno di 150 addetti. **Le iscrizioni saranno accettate in ordine cronologico fino ad esaurimento dei posti disponibili.** I corsi saranno avviati solo al raggiungimento del numero minimo di iscritti richiesto dall'Ente Finanziatore.

Sede dei corsi: Capac - Politecnico del Commercio, Viale Murillo 17, Milano.

Per iscrizioni: Compilare i documenti come indicato sul sito www.unionemilano.it nel "catalogo corsi gratuiti" nell'area "Corsi Finanziati dal fondo For.te 2016 - Av. 2/14_1". Al medesimo indirizzo sono disponibili i programmi completi dei corsi già a calendario e i titoli dei corsi ancora da programmare. Tutti gli appuntamenti formativi sono presenti nella sezione eventi della **pagina facebook dell'Area Formazione di Confcommercio Milano:** <https://www.facebook.com/FormazioneConfcommercioMi/>

ATTENZIONE: Ricordiamo che **ogni impresa può essere inserita in un solo progetto presentato a valere sull'avviso For.te. 2/14.** **Per informazioni:** Direzione R.U. Area Formazione Tel. 02.7750.677-688.

18 gennaio 2017

Empowerment personale per la vendita – Docente: Fabrizio De Marco

Il Percorso di Empowerment per la Vendita proposto si struttura in due giornate d'aula che re/incorniciano il concetto di vendita e potenziano la percezione dell'identità e delle risorse del venditore. Strumenti vivi ed efficaci utilizzati lungo tutta la durata dell'Empowerment sono: fondamenti e tecniche di Programmazione Neuro-Linguistica, Psicologia Comportamentale e Comunicazione Non Verbale Strategica. Lo sviluppo dell'acutezza sensoriale, della capacità di calibrazione e del linguaggio persuasivo dei corsisti, li porterà a generare una nuova e più profonda consapevolezza di se, degli altri e del contesto in cui operano. L'incremento del potere personale si traduce in un consistente aumento di motivazione, produttività e benessere percepito. L'Empowerment per la Vendita trasforma i corsisti in venditori capaci di una significativa ed ambiziosa crescita in ambito personale e lavorativo.

Durata e calendario: 16 ore - 18 e 25 gennaio 9,00-18,00

Lingua Inglese – Docente: Eliane Nortey

Le aziende del terziario assumono sempre più una dimensione internazionale, sia in termini di localizzazione del mercato, sia per provenienza dei fornitori, sia, infine, perché hanno legami organizzativi e statutari con sedi collocate al di fuori del territorio nazionale. Obiettivo di questi corsi è trasmettere ai partecipanti le competenze, ai vari livelli, per comunicare con i clienti e i colleghi stranieri.

23 gennaio 2017

Livello intermedio B2 - Durata e calendario: 24 ore - 23-30 gennaio 6-13-20-27 febbraio 6-13 marzo 13,30-16,30

23 gennaio 2017

Livello Elementary - Durata e calendario: 24 ore - 23-30 gennaio 6-13-20-27 febbraio 9,00-13,00

6 marzo 2017

Livello pre-intermedio B1 - Durata e calendario: 20 ore - 6-13-20-27 marzo 3 aprile 9,00-13,00

24 gennaio 2017

Creare e gestire una mailing list e una newsletter con Mailchimp – Docente: Fulvio Julita

L'e-mail marketing si è imposto come strumento a disposizione degli specialisti marketing per comunicare con i propri clienti a costi molto contenuti. In questo corso sarà illustrato l'utilizzo di Mailchimp, uno strumento professionale di invio **newsletter e DEM** (Direct Email Marketing). Saranno affrontati i seguenti argomenti: le opportunità del direct marketing, la piattaforma Mailchimp: perché usarla e come funziona, come organizzare e far crescere una lista di destinatari con operazioni mirate di marketing, come creare un layout e impaginare i contenuti della newsletter, come configurare una mailing list, gestirne l'invio e ed analizzare i risultati.

Durata e calendario: 8 ore - 24 gennaio 9,00-18,00

25 gennaio 2017

Comunicazione, negoziazione e gestione del conflitto – Docente: Angelo Della Vedova

Il corso ha l'obiettivo di fornire competenze relazionali avanzate per la gestione di situazioni conflittuali e critiche. Saranno affrontati i seguenti temi: la comunicazione verbale, le espressioni killer, l'utilizzo dei tempi, l'ascolto per comprendere e comprendere per decidere, la consapevolezza del ruolo, conquistare o mantenere un ruolo?, il gruppo di lavoro, la condivisione e la ricerca dell'accordo, la negoziazione, gli obiettivi massimi e minimi, la gestione del conflitto, il problem solving come tramutare problemi in opportunità.

Durata e calendario: 16 ore - 25 gennaio e 10 febbraio 9,00-18,00

Excel – Docente: Stefano Valtorta

La conoscenza del foglio di calcolo Excel è necessaria per chi si trova ad organizzare dati ed elenchi. Il corso Base ha l'obiettivo di mettere l'utente in condizione di creare e comprendere in autonomia, prospetti elaborati con un foglio elettronico orientati alle classiche esigenze di

una gestione aziendale. Quello avanzato, di fornire le competenze per progettare e gestire autonomamente prospetti gestionali e contabili creando degli automatismi di tipo logico e dinamico.

07 febbraio 2017

Livello BASE

- Definizione di foglio elettronico. (coordinate cartesiane)
- La piattaforma Excel. Il Duplicatore - Operazioni con le celle - le Caselle di Testo.
- I Riferimenti Relativi e Assoluti (uso del carattere \$).
- Formula di Incremento\Decremento.
- Il Ricerca obiettivo
- Le funzioni di calcolo Somma, Media, Min, Max, Conta.numeri, Conta.valori
- Funzioni di Arrotondamento.
- Le condizioni Logiche SE con parametri E - O
- Lavorare con le date (calcolo tra date, calcolo di compensi e scadenze, calcolo dei giorni lavorativi)
- Formattazione condizionale
- Collegamenti dinamici tra fogli di lavoro.
- I Grafici con Excel.
- Password ai documenti e sistemi di protezione

Durata e calendario: 16 ore – 7-14-22 febbraio e 2 marzo 14,00-18,00

06 marzo 2017

Livello AVANZATO

- Le condizioni Logiche SE con parametri E - O
- Lavorare con le date (calcolo tra date, calcolo di compensi e scadenze, calcolo dei giorni lavorativi)
- Formattazione condizionale
- Collegamenti dinamici tra fogli di lavoro.
- I Grafici con Excel.
- Password ai documenti e sistemi di protezione.
- Collegamenti dinamici tra fogli di lavoro.
- Il ricerca obiettivo
- La funzione logica SE, AND e OR, funzioni nidificate.
- Usare Excel come Database.
- Funzioni per la normalizzazione dei dati. Stringhe. Estrazione Dati.
- Cerca Verticale, campi univoci, regole di convalida, elenchi, caselle combinate a discesa.
- I Filtri e funzioni del Database di Excel: DBFx, Intervallo Criteri e di Estrazione.
- Uso dei caratteri Jolly.
- Subtotali, le tabelle Pivot, personalizzazione e automatismi di calcolo.

Durata e calendario: 16 ore – 6-13-20-27 marzo 14,00-18,00

16 febbraio 2017

Creare un sito web in 8 ore con Jimdo senza essere programmatori – Docente: Fulvio Julita

La caratteristica principale della piattaforma per la creazione di siti di Jimdo è la **facilità**. Jimdo permette di creare ed aggiornare un sito internet professionale, sia esso un sito aziendale, e-commerce o un portfolio, anche senza conoscenze di programmazione e con questo corso vi insegniamo come. Saranno affrontati i seguenti argomenti: cos'è Jimdo e perché utilizzarlo, scegliere i layout d'impaginazione, inserire elementi grafici, usare funzioni speciali (area riservata, moduli, area download, gallerie fotografiche), gestire un e-commerce

Durata e calendario: 8 ore - 16 febbraio 9,00-18,00

21 febbraio 2017

Project management – Docente: Giovanni Brusasca

Il corso ha l'obiettivo di illustrare i concetti metodologici e gli approcci principali nel Project Management e identificare i criteri per l'applicazione proficua degli strumenti metodologici di Project Management. Saranno analizzati il ciclo di vita di un progetto individuandone i parametri e le strategie organizzative, la definizione degli obiettivi, la dimensione qualitativa, la dimensione tempo e la dimensione costo, l'assegnazione delle responsabilità, la fase di implementazione e la negoziazione dei materiali e delle forniture.

Durata e calendario: 16 ore – 21 e 28 febbraio 9,00-18,00

1 marzo 2017

Parlare in pubblico – Docente: Valentina Cagnetta (attrice)

Attraverso l'esperienza teatrale il percorso formativo vuole fornire strumenti per una gestione efficace e consapevole della comunicazione pubblica, soprattutto in relazione alla preparazione di un discorso o alla presentazione di un prodotto o servizio offrendo un'immagine solida e di prestigio, fronteggiando eventuali interruzioni e obiezioni, stimolando la riflessione sulla strutturazione di un'immagine pubblica che tenga conto dei contesti e dei destinatari della comunicazione. E' previsto l'impiego di esercitazioni teatrali e metodologie attive, alternando interventi teorici e di modellamento cognitivo all'analisi dei problemi tipici della realtà professionale dei partecipanti proponendo casi concreti e prendendo in considerazione gli aspetti tipici nei quali sono coinvolti i corsisti. Saranno effettuate delle riprese con videocamera.

Durata e calendario: 16 ore – 1 e 8 marzo 9,00-18,00

26 aprile 2017

La gestione del tempo delle priorità e dello stress – Docente: Angelo Della Vedova

Il corso ha l'obiettivo di fornire capacità di autovalutazione e di ricognizione dei contesti, finalizzate a individuare, gestire e/o neutralizzare fonti interne ed esterne di stress. Saranno affrontati i seguenti argomenti: la definizione di obiettivo; il concetto del second best; il tempo: la gestione della risorsa più preziosa; l'ottimizzazione del tempo; la definizione di: urgenza, importanza, priorità, emergenza; i metodi più diffusi per la pianificazione; lo stress, eustress, distress; metodologie per un utilizzo vincente dello stress; esercitazioni di valutazione personale circa le relazioni con il tempo e con lo stress.

Durata e calendario: 16 ore – 26 aprile e 2 maggio 9,00-18,00