

## FORMAZIONE UPSKILLING (RRSP) MIRATA AL PROFILO DI OPERATORE ALLA VENDITA - PER DESTINATARI DI ASSEGNO GOL PERCORSO 2 – NOALE (VE) – CODICE OPAL GOL25-2-044/018



01/09/2025 – 14/10/2025



08:30 – 18:00



Massimo 6 partecipanti

### DESTINATARI

Sono destinatari del corso tutti coloro in possesso del Patto di Servizio e relativo Assegno GOL rilasciato dal Centro per l'Impiego - Percorso 2 "Aggiornamento (Upskilling)". I partecipanti avranno diritto ad una indennità di frequenza di € 3,5/h se parteciperanno almeno al 70% del corso.

Per informazioni circa le modalità di adesione al Programma GOL clicca qui: <https://www.cliclavoroveneto.it/es/programma-gol-veneto>

### OBIETTIVI

Il corso nasce con l'intento di accompagnare i partecipanti nello sviluppo di quelle competenze trasversali che oggi rappresentano un valore aggiunto per chiunque operi nel settore commerciale. Da una parte si lavorerà sulle abilità comunicative e relazionali, indispensabili per costruire e mantenere un rapporto positivo con i clienti; dall'altra si offriranno strumenti pratici per padroneggiare le tecnologie digitali di base, ormai imprescindibili nel mondo del lavoro.

Il percorso ha una durata complessiva di 40 ore e si articola in due moduli:

- Il primo, dedicato alla comunicazione e alla vendita, condurrà i partecipanti all'interno delle dinamiche relazionali che caratterizzano l'incontro con il cliente. Sarà l'occasione per approfondire le tecniche di ascolto attivo e di comunicazione persuasiva, imparando a leggere i bisogni dell'interlocutore e a rispondere in maniera efficace. Verrà posta particolare attenzione anche alla gestione delle emozioni e dei conflitti, aspetti che spesso emergono in contesti di trattativa o di assistenza post-vendita. Grazie a esercitazioni pratiche e simulazioni, i partecipanti potranno sperimentare direttamente strategie di *problem solving* e piccoli strumenti di leadership, utili per guidare con sicurezza la relazione commerciale.
- Il secondo modulo, invece, è dedicato all'acquisizione delle competenze digitali di base. In un contesto lavorativo sempre più interconnesso, sapersi muovere con disinvoltura tra Internet, posta elettronica e piattaforme di messaggistica rappresenta una condizione fondamentale. Durante il corso, i partecipanti impareranno a navigare online in modo sicuro, a comunicare in maniera chiara e organizzata attraverso gli strumenti digitali più comuni e a produrre documenti ben strutturati grazie alla videoscrittura. Si passerà poi all'utilizzo dei fogli di calcolo, indispensabili per gestire dati e calcoli

automatici, fino ad arrivare alla realizzazione di presentazioni digitali efficaci, in grado di valorizzare contenuti e idee in maniera chiara e visivamente accattivante.

Al termine del percorso, i partecipanti non solo avranno consolidato le proprie capacità comunicative, ma saranno anche in grado di utilizzare con maggiore autonomia e sicurezza gli strumenti digitali più diffusi. In questo modo potranno affrontare con più competenza e consapevolezza le sfide quotidiane del lavoro in ambito commerciale, presentandosi come professionisti completi, capaci di unire empatia relazionale e padronanza tecnologica.

## PROGRAMMA

Il Corso formativo, *finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU*, si svolgerà in presenza presso la sede accreditata ai servizi per il lavoro Via Bregolini, 39, 30033 Noale (VE) per un totale di 10 lezioni, ciascuna dalla durata di 4 ore, nelle seguenti giornate:

Settembre							Ottobre						
Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do
<u>1</u>	2	<u>3</u>	4	<u>5</u>	6	<u>7</u>			1	2	3	4	<u>5</u>
8	9	10	<u>11</u>	12	13	<u>14</u>	6	<u>7</u>	8	9	10	11	<u>12</u>
<u>15</u>	<u>16</u>	17	<u>18</u>	19	20	<u>21</u>	13	<u>14</u>	15	16	17	18	<u>19</u>
22	<u>23</u>	24	25	26	27	<u>28</u>	20	21	22	23	24	25	<u>26</u>
29	<u>30</u>						27	28	29	30	31		

Verranno approfondite le seguenti aree di attività:

- Giorno 1 · Comunicare con la voce: tecniche per contesti diversi;
- Giorno 2 · Comunicazione interna e collaborazione efficace;
- Giorno 3 · Soft skills: sviluppare competenze trasversali;
- Giorno 4 · Comunicazione interpersonale e persuasiva;
- Giorno 5 · Strategie e tecniche di networking;
- Giorno 6 · Primo approccio a Internet e navigazione sicura;
- Giorno 7 · Posta elettronica e strumenti di messaggistica;
- Giorno 8 · Videoscrittura e impaginazione professionale;
- Giorno 9 · Uso del foglio di calcolo: strumenti e funzionalità;
- Giorno 10 · Creare presentazioni efficaci e d'impatto.

Al termine del percorso verrà rilasciata l'attestazione di messa in trasparenza attestazione di messa in trasparenza delle competenze.

## DOCENTI

Il Corso si terrà a cura di docenti con pluriennale esperienza nella materia di insegnamento.

## CONTATTI

 [recruiting@bgfgroup.it](mailto:recruiting@bgfgroup.it)

 041/6397178