



# INFORMAZIONI & SCADENZE

www.ascombassano.it • info@ascom.bassano.vi.it

numero 10 del 1 Dicembre 2010

## SPECIALE FORMAZIONE

Da oltre un decennio proponiamo formazione specifica per la nostra categoria, ora, sollecitati anche dalle vostre numerose richieste, ampliamo le proposte formative e allarghiamo la partecipazione anche a chi non appartiene al mondo del commercio; nasce perciò il catalogo corsi che vi sottoponiamo, esito di collaborazioni e convenzioni instaurate con professionisti della formazione, a prezzi vantaggiosi e riservati a chi aderisce attraverso la nostra associazione, perciò...

## Corsi di lingua inglese

### ENGLISH FOR TOURISM livello base

Come sopravvivere all'estero e farsi capire: viaggiare, chiedere informazioni, comunicare in hotel, taxi, luoghi pubblici, prenotare al ristorante e ordinare, fare acquisti.

### ENGLISH FOR TOURISM livello intermedio

Come viaggiare con stile sapendo prenotare e comunicare in hotel, ristoranti, negozi, luoghi pubblici, chiedere informazioni in un inglese perfetto da vero turista.

### ENGLISH FOR MARKETING

Proporre, pianificare ideare una campagna pubblicitaria, gestire una riunione in inglese, porre e rispondere a questioni, gestire le obiezioni...

### ENGLISH FOR SALE

Corrispondenza commerciale, gestire le telefonate, intrattenere e accogliere i clienti in inglese...

I quattro corsi si articolano in:  
18 ore di laboratorio multimediale  
12 ore di conversazione con un'insegnante madrelingua certificata

#### Giorni e orari

Lezione frontale: una volta a settimana

Lezione multimediale: una volta a settimana

Quota di iscrizione per ciascun corso: € 300,00+IVA

Per tutti i corsi è previsto un test di ingresso per testare il livello di partenza di ciascun iscritto



## Corsi di informatica



### INFORMATICA BASE

Il corso si rivolge a coloro che si avvicinano per la prima volta al computer e intendono utilizzarlo per ragioni di lavoro, di studio o per hobby.

Lo schermo di Windows: Desktop, Icone, Mouse, Risorse del Computer

Lavorare con Windows

La Videoscrittura

Organizzazione dei Documenti

I Dischi: Formattazione, Copia, Creazione di un Disco di Sistema, CD-ROM

Personalizzazione dell'Ambiente di Lavoro

Internet: navigazione sui siti Web, l'uso di Internet Explorer, gli strumenti di ricerca, la posta elettronica

Fogli elettronici, data base

Cultura Generale: Virus e Sicurezza Dati, applicazioni Multimediali, le Reti

30 ore di lezione suddivise in 15 incontri di 2 ore ciascuno

Quota di iscrizione: € 300,00+IVA

### WEB MARKETING ED EMAIL MARKETING

Con questo corso risponderemo a:

Come fare operativamente il web marketing

Quali strumenti utilizzare

Quali software utilizzare

Come rendere produttivo un sito web

Come ottenere utenti qualificati con budget contenuti

Come trasformare tali utenti in clienti

Come scegliere le agenzie adeguate alle esigenze e agli obiettivi della nostra azienda o del web site?

30 ore di lezione suddivise in 15 incontri di 2 ore ciascuno

Quota di iscrizione: € 300,00+IVA



## Gestione del personale

### LEADERSHIPS E GESTIONE DEL PERSONALE

Fornire ai dirigenti gli strumenti ottimali per creare e gestire gruppi di lavoro estremamente motivati al raggiungimento degli obiettivi aziendali, migliorando la loro capacità di coinvolgere il personale al fine di ottenere un costante miglioramento qualitativo e quantitativo dei risultati.

#### Programma:

1. L'atteggiamento di successo dei trascinatori
2. Motivazione del personale: strumenti pratici per creare gruppi di lavoro affiatati e produttivi
3. Come avviare una politica di miglioramento delle risorse umane
4. Leadership
5. Come accrescere la qualità dei collaboratori presenti in azienda
6. Come circondarsi di collaboratori validi e produttivi
7. La strategia dell'imprenditore moderno
8. Esercitazioni pratiche
9. Le qualità personali del manager che modella, trascina e fa crescere i propri collaboratori
10. Come trasferire energia ai propri collaboratori

Quota di iscrizione: € 500,00 + IVA



**CORSI PREVISTI PER IL SETTORE COMMERCIO:**

## Area sanitaria



### “Personale addetto alla somministrazione e vendita di sostanze alimentari”

(Ex libretto sanitario) **Rilascio (base).**

I corsi hanno la durata di 3 ore, al termine delle quali si dovrà superare un questionario di valutazione articolato in 15 domande, e si concluderanno con il rilascio del “libretto”.

#### Rinnovo

Il libretto formativo va rinnovato ogni 3 anni con la frequenza all'apposito corso che viene erogato con le stesse modalità del corso di rilascio, ma con contenuti diversi.

I corsi vengono proposti in un'unica lezione a scelta tra:

Lunedì mattina	8.45/12.00
Mercoledì pomeriggio	14.45/18.00
Lunedì sera	19.45/23.00

Quote di partecipazione: € 30,00 + IVA

## Area sicurezza

### “Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione”

RSPP come da D. lgs. 81/08 art. 32 e “Antincendio livello base” D.M. 10/03/98.

Il corso viene proposto in 4 lezioni di 4 ore ciascuna nelle fasce orarie:

Lunedì mattina
8.30/12.30 (4 lezioni)
Mercoledì pomeriggio
14.00/18.00 (4 lezioni)

Costo del corso: € 250,00+iva  
(Quota non associati: € 300,00+iva)

### “PRIMO SOCCORSO AZIENDALE”

D. Lgs. 388/03

Il corso viene proposto in 3 lezioni di 4 ore ciascuna nelle fasce orarie:

Lunedì mattina
8.30/12.30 (4 lezioni)
Mercoledì pomeriggio
14.00/18.00 (4 lezioni)

Costo del corso: € 250,00+iva  
(Quota non associati: € 300,00+iva)

Ricordiamo inoltre che questo corso prevede un aggiornamento triennale con frequenza alla sola lezione relativa alla parte pratica della durata di 4 ore.

Costo aggiornamento: € 75,00+IVA  
(Quota non associati: € 100,00+iva)

### “Rappresentante dei lavoratori”

L. 81/08

Il corso viene proposto in 8 lezioni di 4 ore ciascuna (totale 32 ore di frequenza)

Costo del corso: € 350,00+iva  
(Quota non associati: € 400,00+iva)



## **Scheda di adesione ai corsi**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ Legale rappresentante della ditta \_\_\_\_\_

P.IVA \_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### **CHIEDE DI ISCRIVERE AL CORSO**

\_\_\_\_\_

**Il signor/la signora**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Timbro e firma della ditta \_\_\_\_\_

**Da compilare e spedire**  
via fax al nr 0424/521367  
via mail [ufficioformazione@ascom.bassano.vi.it](mailto:ufficioformazione@ascom.bassano.vi.it)  
consegnare presso la segreteria  
dell'Unione del Commercio  
Largo Parolini 52 – Bassano del Grappa

