

CALL PER PARTECIPANTI

ADDETTO ALLE VENDITE CON BUSINESS ESPANOL E BUSINESS ENGLISH

L'associazione Meti Academy, nell'ambito della programmazione di attività della Rete dei Centri Giovanili "I Giovani sono il presente" coordinata dal Comune di Napoli - Assessorato ai Giovani, organizza e promuove il CORSO GRATUITO ADDETTO ALLE VENDITE CON BUSINESS ESPANOL E BUSINESS ENGLISH rivolto a cittadini di età compresa tra i 18 e i 62 anni.

Il corso intende fornire le competenze generali per svolgere l'attività di addetto alle vendite. Le tematiche riguardano le caratteristiche della figura professionale, l'aspetto comunicativo, l'aspetto relazionale, l'orientamento al cliente, il servizio al cliente, la trattativa e la gestione del punto vendita. Attraverso la realizzazione del presente progetto formativo si intende trasferire ai partecipanti le informazioni teoriche di base e si intende sviluppare le abilità pratiche e relazionali indispensabili relative alla professione di addetto alla commercializzazione di prodotti finanziari e assicurativi.

Il percorso, della durata complessiva di 200 ore è finalizzato alla formazione della figura professionale di ADDETTO ALLE VENDITE.

L'attestato RICONOSCIUTO sarà rilasciato a 60gg dal termine del percorso formativo.

La partecipazione è GRATUITA e a numero chiuso (max 20 partecipanti)

Nessun compenso o rimborso spese sarà corrisposto ai partecipanti.

REQUISITI

La partecipazione al CORSO GRATUITO ADDETTO ALLE VENDITE CON BUSINESS ESPANOL E BUSINESS ENGLISH è riservata ai candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- Avere un'età compresa tra i 18 e i 62 anni;
- Essere disoccupato/inoccupato

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per partecipare è necessario compilare la propria domanda di partecipazione, redatta secondo l'Allegato A (*Domanda di partecipazione*), unitamente alla copia del documento di identità, entro e non oltre le ore 12.00 del 15/03/2018

Le domande possono essere trasmesse o consegnate entro il termine indicato esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- A mezzo mail all'indirizzo segreteria@metiacademy.it indicando all'oggetto "Call per partecipanti: CORSO GRATUITO ADDETTO ALLE VENDITE CON BUSINESS ESPANOL E BUSINESS ENGLISH"
- Consegnata a mano all'Associazione Meti presso il Centro Giovanile NA.GIO.JA – via Adriano 1645 – Soccavo - Napoli- con indicazione del mittente e dicitura " Call per partecipanti: CORSO GRATUITO ADDETTO ALLE VENDITE CON BUSINESS ESPANOL E BUSINESS ENGLISH", faranno fede la data e l'orario di ricevimento.

La selezione delle domande di partecipazione sarà effettuata dall'associazione Meti Academy secondo i seguenti criteri:

- documenti di riconoscimento
- scheda di partecipazione compilata
- iscrizione al collocamento di appartenenza
- curriculum di presentazione

Saranno ammessi alla partecipazione al percorso “CORSO GRATUITO ADDETTO ALLE VENDITE CON BUSINESS ESPANOL E BUSINESS ENGLISH” n.20 partecipanti.

Gli ammessi alla partecipazione verranno avvisati telefonicamente o a mezzo mail dall'associazione.

Per maggiori informazioni circa il percorso contattare l'associazione all'indirizzo email segreteria@metiacademy.it o al numero di telefono 349.4736541

Programma del Corso:

MODULO 1 – totale 8 ore teoria

Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro - Generica accordo Stato/Regioni (4h)

- Concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione, danno - prevenzione – protezione
- Organizzazione della prevenzione aziendale
- Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali
- Organi di vigilanza controllo ed assistenza
- Diritti e doveri dei lavoratori somministrati -D.lgs. 276/2003 (4h)

MODULO 2 – totale ore 16 di cui 8 ore teoria, 8 ore esercitazioni pratiche

La figura dell'addetto alle vendite

- Introduzione al profilo professionale e alle tecniche utilizzate per il corretto espletamento delle funzioni.
- Mansioni e settore aziendale di riferimento.
- Orientamento lavorativo: stesura di un cv efficace e della lettera di presentazione
- Come cercare lavoro in modo efficace.

MODULO 3 – totale ore 24 di cui 16 ore teoria, 8 ore esercitazioni pratiche

Orientamento alla professione: operare nel settore bancario ed assicurativo

- Concetto di lavoro dipendente e libera professione;
- Chi è il professionista e come lo si riconosce;
- Sviluppo professionale della clientela penetrazione del mercato;
- Concetti fondamentali di economia (domanda ed offerta – libero mercato – concorrenza); esercitazioni di gruppo.

MODULO 4 – totale ore 32 di cui 16 ore teoria, 16 ore esercitazioni pratiche

Amministrare le pratiche dei prodotti di risparmio

- Concetto di risparmio;
- Compendio generale di economia: domanda ed offerta, concetto di mercato;
- Forme di risparmio: risparmio bancario – risparmio tradizionale;
- Transizione da risparmio bancario ad investimento dinamico;
- Legge 23/3/83 n° 77; Il collocamento di prodotti finanziari presso clientela privata
- Concetti fondamentali di interesse semplice e composto;
- Prodotti tradizionali (BOT-CCT-BTP-ZERO COUPONS);
- Calcolo degli interessi (lavoro di gruppo, rendimenti, correttivi).

MODULO 5 – totale ore 32 di cui 16 ore teoria, 16 ore esercitazioni pratiche

Gestione del credito e dei prodotti assicurativi

- Concetto di investimento;
- Differenza fra risparmiatore ed investitore;
- I soggetti abilitati, rischi, tutele, previdenze; Il contratto di assicurazione – concetti fondamentali- eventi imprevedibili
- Assicurazioni correnti sul mercato (temporanea caso morte, polizza mista, polizza di rendita);
- Soggetti interessati- tutela giuridica- costi e benefici;
- Lavoro di gruppo benefici clientela, risparmio/investimento

MODULO 6 – totale ore 32 di cui 16 ore teoria, 16 ore esercitazioni pratiche

Business English

- Presentazione: saper esporre le proprie generalità (nome, cognome e età, studi e provenienza)
- Saper esprimere bisogni e aspettative personali e professionali.
- Essere in grado di dare consigli, porgere delle scuse, paragonare, descrivere ed esprimere le proprie opinioni sia su argomenti di carattere generale che di carattere specifico, come nel caso dell'ambito lavorativo.
- Saper gestire una comunicazione telefonica.
- Saper gestire una presentazione in lingua inglese.

MODULO 7 – totale ore 20 di cui 12 ore teoria, 8 ore esercitazioni pratiche

Comunicazione e PNL

- PNL intro e genesi;
- Creare Rapport: Calibrazione, Ricalco, Rispecchiamento;
- I livelli logici e cambiamento;
- I sistemi rappresentazionali per una comunicazione efficace;
- L'arte di fare domande: il Metamodello;
- La corretta formulazione degli obiettivi personali ed aziendali;
- Riconoscere gli schemi comportamentali: i Metaprogrammi.

MODULO 8 – totale ore 32 di cui 16 ore teoria, 16 ore esercitazioni pratiche

Business ESPAÑOL



Assessorato ai Giovani



Il mondo del business, accogliere il cliente secondo le usanze del paese di provenienza

- Salutare e congedarsi.
- Presentarsi: richiedere e dare informazioni personali.
- Contenuto grammaticale: Alfabeto (focus sulla pronuncia di ce, che, ge, jota, ll, ñ, que, z) e deletreo. Pronomi personali soggetto + Verbi Ser e Tener. Forma interrogativa e focus sulla punteggiatura (¿/? E ¡/!)
- Conoscere le professioni. Redigere il Curriculum Vitae; Mansioni lavorative ;
- Rispondere al telefono. Fissare appuntamenti. Riferire l'orario e la data;
- Differenza fra Ser e Estar. Differenza fra Hay e Está

MODULO 9 – totale ore 24 di cui 16 ore teoria, 8 ore esercitazioni pratiche

Gestione della comunicazione e della vendita

- Tecnica dei 3 passi (chi sono, chi siamo, cosa faccio);
- La comunicazione in generale;
- Le obiezioni, risposta, vero problema, falso problema; Introduzione all'ascolto attivo, tecnica SAI (scientific analysis of Ideas);
- Pianificazione finanziaria con il cliente;
- Simulazione in aula

MODULO 10 – totale ore 20 di cui 12 ore teoria, 8 ore esercitazioni pratiche

Autoimprenditorialità: guida alla creazione di un'impresa

- Lavoro di gruppo – costituzione di una impresa;
- Concetto di impresa; Il mercato (segmentazione, domanda ed offerta, penetrazione);
- Risorse finanziarie, costi di gestione, ricavi presunti;
- Organizzazione interna;
- Marketing; Gestione risorse di mercato;
- Controllo periodico dell'andamento, correttivi.



Assessorato ai Giovani

