

CORSI DI FORMAZIONE

Obiettivo principale dei Corsi di Formazione è accrescere e potenziare le **competenze trasversali e specifiche** dei lavoratori e degli imprenditori, al fine di rendere l'Azienda più competitiva.

Con questa premessa i **destinatari** dei percorsi formativi sono **TITOLARI e DIPENDENTI** delle Aziende del territorio, interessati ad essere più produttivi ed affinare le proprie competenze professionali.

GESTIONE AZIENDALE

LA GESTIONE DEI CLIENTI (E DEI COLLEGHI) DIFFICILI - 12 ore

Il corso propone strumenti e strategie per imparare a trattare con persone difficili da soddisfare; gestire situazioni critiche ed emotivamente coinvolgenti; comunicare in modo etico ed efficace; affrontare apertamente malintesi e conflitti per trasformarli da problema ad opportunità sia nella relazione fornitore – cliente che tra colleghi.

[Clicca qui per conoscere le date e gli orari del corso](#)



INFORMATICA



LA GESTIONE DEL SITO INTERNET E DEI SOCIAL NETWORK - 16 ore

Il corso ha lo scopo di fornire competenze specifiche per la gestione e creazione del sito web aziendale, dei Social Network e, in generale, dei contenuti web, al fine di sfruttare pienamente le immense opportunità che questi strumenti offrono alle imprese.

[Clicca qui per conoscere le date e gli orari del corso](#)

ABC DEL COMPUTER: LE BASI DELL'INFORMATICA - 8 ore

Obiettivo del corso è far acquisire ai partecipanti familiarità con il Personal Computer per imparare a svolgere le operazioni di base: i comandi del computer, gestire le finestre, creare delle cartelle, tagliare, copiare, incollare, navigare su Internet e imparare ad inviare e ricevere messaggi di posta elettronica.

[Clicca qui per conoscere le date e gli orari del corso](#)



LINGUE STRANIERE



COMUNICARE IN INGLESE – LIVELLO BASE - 24 ore

Il corso è strutturato per far acquisire le competenze linguistiche di base, utili per comunicare in inglese in contesti diversi. Il corso introduce, inoltre, i concetti e gli argomenti chiave del contesto lavorativo, prendendo in esame: telefonate, corrispondenza e relazioni.

Prerequisiti: è richiesta la conoscenza scolastica della lingua inglese

[Clicca qui per conoscere le date e gli orari del corso](#)

Vuoi conoscere il tuo livello di Inglese? Partecipa all'evento gratuito **[“DO YOU SPEAK ENGLISH?”](#)**

COMUNICARE IN TEDESCO – LIVELLO BASE - 24 ore

Al termine del corso il partecipante sarà in grado di comprendere frasi ed espressioni di uso frequente, principalmente legate a situazioni tipiche dell'ambito lavorativo e sarà, inoltre, in grado di scrivere correttamente semplici messaggi informali ed e-mail.

[Clicca qui per conoscere le date e gli orari del corso](#)



RISTORAZIONE E MONDO ALBERGHIERO

HAPPY HOUR E STUZZICHINI CREATIVI – 12 ore

Il corso fornirà consigli per ottenere dei cocktail utilizzando ricette classiche e rivisitazioni dei migliori drink da servire all'aperitivo, il tutto accompagnato da tante idee food per allestire un aperitivo attraente e invitante.

[Clicca qui per conoscere le date e gli orari del corso](#)



COSTI

I corsi potrebbero beneficiare di alcune agevolazioni.

Contattaci per conoscere le eventuali agevolazioni riservate alla Tua Azienda.

INFORMAZIONI

Vera Porracin: vera.formazione@terziaria.pn.it – 0434 549465

Valentina Maistrello: maistrello@ifoa.it – 0434 549420

