



CALENDARIO CORSI INTERAZIENDALI 2010 MILANO – ROMA

Codice	Seminario	Principali capacità acquisite	Date Milano	Date Roma	Quota a persona + iva	Durata (giorni)
COM 01	PARLARE IN PUBBLICO	Effettuare con successo discorsi in pubblico, comunicare entusiasmo energia e motivazione	4/5 marzo	10/11 marzo	€ 990	2
VEN 01	TECNICHE DI VENDITA NELLA CRISI CONGIUNTURALE	L'attuale crisi determina una precipitazione degli ordinativi. come comportarsi? Quali strategie di vendita adottare per far fronte a questo momento? A queste ed altre domande il seminario fornirà chiare ed illuminanti risposte	15/16 marzo	17/18 marzo	€ 990	2
TM 01	TIME MANAGEMENT	Obiettivo di questo seminario è quello di fornire atteggiamenti mentali, strategie e tecniche il cui utilizzo consenta di impiegare al meglio le energie profuse per raggiungere i propri obiettivi	30/31 marzo	7/8 aprile	€ 990	2
NEG 07	TECNICHE DI CONCILIAZIONE E NEGOZIAZIONE	Il conflitto all'interno dell'azienda tra capo e collaboratore e tra colleghi genera inefficienza e turba	12/13 aprile	14/15 aprile	€ 1.100 singola € 1.000 multipla	2
MAN 64	DELEGARE CON SUCCESSO	Il corso è indirizzato a quadri e manager che intendono utilizzare la delega come elemento strutturale del lavoro in team	19/20 aprile	21/22 aprile	€ 1.100 singola € 1.000 multipla	2
ST 83	LA GESTIONE DELLO STRESS	Saper utilizzare le strategie e le tattiche per governare lo stress in situazioni critiche	26/27 aprile	28/29 aprile	€ 990 singola € 890 multipla	2
OB 09	SUPERARE LE OBIEZIONI NELLA VENDITA	Evitare e superare le obiezioni durante le fasi della vendita	3/4 maggio	5/6 maggio	€ 1.100 singola € 1.000 multipla	2

Codice	Seminario	Principali capacità acquisite	Date Milano	Date Roma	Quota a persona + iva	Durata (giorni)
VEN 59	IL CONCILIATORE PROFESSIONISTA	L'obiettivo del corso è di trasmettere abilità, conoscenze a tal fine è necessario che i messaggi formativi vengano assimilati e compresi attraverso un'attività didattica che fondi le sue basi su di un processo fortemente maieutico e sulla continua integrazione tra teoria e pratica	Dal 14 maggio	Dal 7 maggio	€ 1.100 singola € 1.000 multipla	40 ore
MAN 61	LA MOTIVAZIONE DEI COLLABORATORI	Motivare i collaboratori	10/11 maggio	12/13 maggio	€ 990 singola € 890 multipla	2
CRED 31	IL RECUPERO DEI CREDITI	Saper utilizzare le tecniche di recupero dei crediti senza entrare in un contenzioso legale	17/18 maggio	19/20 maggio	€ 990 singola € 890 multipla	2
MRK 43	IL MARKETING STRATEGICO E OPERATIVO	Elaborare con successo un piano di marketing finalizzato ad acquisire nuovi clienti	26/27 maggio	3/4 giugno	€ 1.100 singola € 1.000 multipla	2
MAKI 07	IL MARKETING INTERNAZIONALE	Come attivare una strategia di internalizzazione dell'azienda	7/8 giugno	9/10 giugno	€ 1.100 singola € 1.000 multipla	2
COM 71	LA CUSTOMER SATISFACTION	La soddisfazione delle aspettative del cliente come strategia di mantenimento della quota di mercato	21/22 giugno	23/24 giugno	€ 1.100 singola € 1.000 multipla	2
MAN 07	COME ESSERE SICURI DI PERDERE LE VENDITE®	Saper riconoscere e rimuovere gli errori/ostacoli più comuni durante le trattative di vendita, migliorare le proprie tecniche, conoscere i diversi comportamenti d'acquisto del cliente	30 giugno/1 luglio	6/7 luglio	€ 1.100 singola € 1.000 multipla	2

Codice	Seminario	Principali capacità acquisite	Date Milano	Date Roma	Quota a persona + iva	Durata (giorni)
VEN 09	COME FARSI ODIARE DAI PROPRI COLLABORATORI®	Evitare i conflitti interni e la demotivazione, influire positivamente sulla gestione dei propri collaboratori	13/14 settembre	15/16 settembre	€ 1.100 singola € 1.000 multipla	2
TEL 31	LA GESTIONE EFFICIENTE DEL TELEFONO	Come trasmettere "una sensazione di trattamento preferenziale" nella conduzione delle telefonate. Metodi e tecniche di comunicazione telefonica	22/23 settembre	29/30 settembre	€ 1.100 singola € 1.000 multipla	2
COM 14	TECNICHE E STRATEGIE DI COMUNICAZIONE PERSUASIVA	Incidere in maniera significativa e convincente durante la comunicazione interpersonale con capi, colleghi e collaboratori. Come evitare i conflitti e far accettare le proprie idee	4/5 ottobre	6/7 ottobre	€ 1.100 singola € 1.000 multipla	2
VEN 03	LA GESTIONE DEI RECLAMI	Gestire l'insoddisfazione del cliente per evitare potenziali contenziosi. Strategie per trasformare il reclamo in soddisfazione	11/12 ottobre	13/14 ottobre	€ 1.100 singola € 1.000 multipla	2
TV 07	TECNICHE DI VENDITA DI BENI E SERVIZI INDUSTRIALI	Aumentare il livello di chiusura delle vendite utilizzando tecniche e metodi che permettano di influenzare i criteri decisionali dei clienti	18/19 ottobre	20/21 ottobre	€ 1.100 singola € 1.000 multipla	2
MAN 09	LEADER DI SUCCESSO	Condurre con carisma i collaboratori al fine di raggiungere gli obiettivi	25/26 ottobre	27/28 ottobre	€ 1.100 singola € 1.000 multipla	2
RIUN 34	LA GESTIONE DELLE RIUNIONI PRODUTTIVE	Effettuare con successo la gestione delle riunioni evitando di perdere tempo e non concludere	8/9 novembre	10/11 novembre	€ 1.100 singola € 1.000 multipla	2

Codice	Seminario	Principali capacità acquisite	Date Milano	Date Roma	Quota a persona + iva	Durata (giorni)
MAN 14	L'ASSISTENZA TECNICA COME STRUMENTO DI MARKETING®	Aumento della capacità commerciali per gli addetti all'assistenza tecnica;ottimizzazione dei costi commerciali	15/16 novembre	17/18 novembre	€ 1.100 singola € 1.000 multipla	2
PUB 03	EFFECTO MEMO®	Rafforzare la memoria in specifiche situazioni professionali come ad esempio: riunioni, presentazioni, colloqui; ricordarsi nomi e date, memorizzare velocemente contenuti e discorsi	22/23 novembre	24/25 novembre	€ 1.100 singola € 1.000 multipla	2
MAN 11	COME PERDERE TEMPO E NON CONCLUDERE I LAVORI®	Organizzare con successo il proprio tempo, rispettare le scadenze, gestire molteplici attività contemporaneamente	29/30 novembre	1/2 dicembre	€ 1.100 singola € 1.000 multipla	2
VEN 03	LAVORO IN TEAM®	Condurre con successo i gruppi di lavoro , saperli motivare al raggiungimento degli obiettivi	13/14 dicembre	15/16 dicembre	€ 1.100 singola € 1.000 multipla	2