

Nell'ambito del CATALOGO REGIONALE DI OFFERTA FORMATIVA AD ACCESSO INDIVIDUALE, finanziato dal FONDO SOCIALE EUROPEO P.O. Regione Liguria 2014-2020, **Forma Mentis S.r.l.** propone il seguente corso:

**PROGRAMMA DEL CORSO – BUSINESS ENGLISH BASE (24 ore)**

**Quali sono gli obiettivi del corso?**

L'obiettivo è aiutare i partecipanti a muoversi nel mondo del lavoro in lingua inglese e ad ampliare la conoscenza del linguaggio e della terminologia specifica del business. Attraverso la simulazione di contesti d'ufficio, l'introduzione di espressioni e vocaboli commerciali e il consolidamento della fraseologia, che può essere utilizzata negli affari, lo studente acquisisce sicurezza nell'affrontare le situazioni lavorative più comuni in lingua inglese.

**Contenuti:**

- ❖ Making a Contact – Prendere contatto e presentare l'azienda
- ❖ Describing a Project and a Product - Parlare di un progetto e descrivere un prodotto
- ❖ Describing Trends and Changes - Descrivere l'andamento delle vendite

**TOTALE: 8 ore**

- ❖ Welcoming a Client - Ricevere un cliente
- ❖ Giving Instructions – Dare istruzioni/ordini
- ❖ Getting Advice - Chiedere e dare consigli
- ❖ Entertaining a Client – Intrattenere un cliente

**TOTALE: 8 ore**

- ❖ Making a Deal - Trattare un affare
- ❖ Sorting Things Out – Risolvere problemi
- ❖ Differences - Differenze culturali e linguistiche

**TOTALE: 8 ore**

**per complessive 24 ore.**

La docenza del corso, sarà affidata al Concessionario Shenker di Genova. Il Metodo Shenker prevede un programma di studio personalizzato e guidato, che segue una metodologia scientifica, unica, brevettata e collaudata per imparare l'inglese in modo rapido ed efficace, con una pronuncia perfetta, garantendo il pieno apprendimento delle 4 abilità fondamentali per comunicare:

- speaking,
- listening,
- oral comprehension,
- reading.

Prima dell'avvio del corso, ciascun partecipante effettuerà un assessment, previsto dal metodo Shenker, per consentire a ciascuno, di raggiungere più efficacemente gli obiettivi di apprendimento.

**QUOTA D'ISCRIZIONE:** corso gratuito, finanziato integralmente dal FSE per il tramite di Regione Liguria

**MODULO DI PRE-ISCRIZIONE**

**DATI DEL PARTECIPANTE AL CORSO – BUSINESS ENGLISH BASE (24 ORE)**

Per poter accedere al corso, compilare la sottostante scheda di pre-iscrizione.

Si rammenta che il corso prevede un numero massimo di partecipanti pari a 12 e che farà fede l'ordine cronologico di ricezione del presente modulo.

In prossimità dell'avvio del percorso formativo, sarete contattati per formalizzare l'iscrizione su apposita documentazione richiesta da Regione Liguria per il nostro tramite.

<b>Nome e Cognome</b>	
<b>Nato/a a</b>	
<b>Data di Nascita</b>	
<b>Residenza</b>	
<b>Indirizzo</b>	
<b>Cap</b>	
<b>Tel.</b>	
<b>Cell</b>	
<b>E-Mail</b>	
<b>Azienda</b>	
<b>Indirizzo Sede Legale</b>	
<b>P.IVA</b>	

Nell'ambito del CATALOGO REGIONALE DI OFFERTA FORMATIVA AD ACCESSO INDIVIDUALE, finanziato dal FONDO SOCIALE EUROPEO P.O. Regione Liguria 2014-2020, **Forma Mentis S.r.l.** propone il seguente corso:

**PROGRAMMA DEL CORSO – BUSINESS ENGLISH AVANZATO (24 ore)**

**Quali sono gli obiettivi del corso?**

Il corso si rivolge a chi ha già una buona base linguistica e utilizza già l'inglese per lavoro. Potrà accedere al corso, senza assessment iniziale, chi avrà frequentato il corso Business English base

Il corso ha come obiettivo aiutare lo studente ad ampliare la terminologia specifica del mondo professionale attraverso sessioni di conversazione guidate a tema, per acquisire scioltezza e sicurezza nel comprendere e parlare l'inglese nell'ambito lavorativo e partecipare attivamente a incontri di lavoro.

**Contenuti:**

- ❖ **Words at Work/How to Say It:** attività mirate a esercitare il linguaggio comune dell'attività lavorativa quotidiana (telefonare, inviare email e messaggi SMS, prendere appuntamenti, etc.). **TOTALE: 8 ore**
- ❖ **Focus on...:** attività per approfondire la comprensione e l'uso di un particolare vocabolario specialistico in diverse aree professionali. **TOTALE: 8 ore**
- ❖ **A World of Words:** discussioni e dibattiti che partono da testi che si riferiscono a diverse usanze e abitudini, da tenere in mente quando si usa l'inglese per fare affari in ambienti di altre culture.
- ❖ **When in...:** giochi di ruolo per imparare ad affrontare occasioni che possono capitare durante viaggi di lavoro (es: prenotare un aereo). **TOTALE: 8 ore**

**per complessive 24 ore.**

La docenza del corso, sarà affidata al Concessionario Shenker di Genova. Il Metodo Shenker prevede un programma di studio personalizzato e guidato, che segue una metodologia scientifica, unica, brevettata e collaudata per imparare l'inglese in modo rapido ed efficace, con una pronuncia perfetta, garantendo il pieno apprendimento delle 4 abilità fondamentali per comunicare:

- speaking,
- listening,
- oral comprehension,
- reading.

Prima dell'avvio del corso, ciascun partecipante effettuerà un assessment, previsto dal metodo Shenker, per consentire a ciascuno, di raggiungere più efficacemente gli obiettivi di apprendimento.

**QUOTA D'ISCRIZIONE:** corso gratuito, finanziato integralmente dal FSE per il tramite di Regione Liguria

**MODULO DI PRE-ISCRIZIONE**

**DATI DEL PARTECIPANTE AL CORSO – BUSINESS ENGLISH AVANZATO (24 ORE)**

Per poter accedere al corso, compilare la sottostante scheda di pre-iscrizione.

Si rammenta che il corso prevede un numero massimo di partecipanti pari a 12 e che farà fede l'ordine cronologico di ricezione del presente modulo.

In prossimità dell'avvio del percorso formativo, sarete contattati per formalizzare l'iscrizione su apposita documentazione richiesta da Regione Liguria per il nostro tramite.

<b>Nome e Cognome</b>	
<b>Nato/a a</b>	
<b>Data di Nascita</b>	
<b>Residenza</b>	
<b>Indirizzo</b>	
<b>Cap</b>	
<b>Tel.</b>	
<b>Cell</b>	
<b>E-Mail</b>	
<b>Azienda</b>	
<b>Indirizzo Sede Legale</b>	
<b>P.IVA</b>	

Nell'ambito del CATALOGO REGIONALE DI OFFERTA FORMATIVA AD ACCESSO INDIVIDUALE, finanziato dal FONDO SOCIALE EUROPEO P.O. Regione Liguria 2014-2020, **Forma Mentis S.r.l.** propone il seguente corso:

### **PROGRAMMA DEL CORSO – MICROSOFT EXCEL (24 ore)**

#### **Quali sono gli obiettivi del corso?**

Comprendere le problematiche quotidiane nel campo della gestione, della pianificazione e dello sviluppo proponendo soluzioni realizzative con il foglio elettronico.

Fornire competenze sulle funzionalità di Excel, nel presentare ed elaborare i dati in maniera efficace e professionale.

#### **Contenuti:**

- ❖ Analisi delle funzionalità di Excel
- ❖ Inserimento e modifica dei dati, impostazione dei formati di celle
- ❖ Righe e colonne, la formattazione automatica
- ❖ Stampa dei documenti: visualizzazioni, impostazioni, margini e orientamento, intestazione e piè di pagina
- ❖ Formule e funzioni: copiare e spostare le formule, definizione di riferimento assoluto, relativo, misto
- ❖ Copia e Incolla in Excel: la finestra di dialogo Incolla speciale
- ❖ Lavorare con i nomi
- ❖ Collegamenti
- ❖ Definire il flusso di dati attraverso fogli e file
- ❖ Metodi disponibili per la somma e il conteggio dei dati. Analisi ed esempi pratici delle funzioni Somma, Subtotale, Somma. Se, Conta.Se, Matr.Somma.Prodotto, Conta.Numeri, Conta.Valori, Conta.Vuote, Conta.Se, Frequenza
- ❖ Funzioni di arrotondamento
- ❖ Formule relative al testo. Analisi ed esempi pratici relativi a: Concatena, Sostituisci, Maiusc, Minusc, Miusc.Iniz, Annulla.Spazi, Destra, Sinistra, Trova, Lunghezza, Stringa.Estrai
- ❖ Gestione delle date e del tempo
- ❖ Formati numerici personalizzati
- ❖ Riepilogo dei dati
- ❖ Convalida dei dati: applicazioni ed analisi della finestra di dialogo corrispondente
- ❖ Funzioni per cercare valori: Cerca.Vert e Cerca.Orizz
- ❖ Funzione SE
- ❖ Formattazione condizionale: le tabelle a “semaforo”
- ❖ Protezione e sicurezza di un foglio di lavoro
- ❖ Interpretare i messaggi di errore in un foglio di lavoro
- ❖ Utilizzare le SmartArt: migliorare il lavoro con elementi grafici
- ❖ Il database: ordinamento di elenchi, ordinamento per colore, utilizzo del filtro automatico e avanzato, la funzione Subtotale, funzioni DB
- ❖ Le tabelle “intelligenti” di Excel
- ❖ Creazione di grafici professionali
- ❖ Moduli: realizzare caselle di testo, barre di scorrimento, elenchi a discesa, caselle di controllo, caselle di selezione, pulsanti di opzione
- ❖ Le funzioni Indirizzo e Indiretto
- ❖ Le funzioni Indice e Confronta -Gli strumenti di analisi “what-if”: Scenari, Ricerca, Obiettivo, Risolutore, Tabella dati
- ❖ Tabelle pivot: strumenti di aggregazione ed analisi dei dati. Applicazioni -Macro: semplici realizzazioni

**per complessive 24 ore.**

**QUOTA D'ISCRIZIONE:** corso gratuito, finanziato integralmente dal FSE per il tramite di Regione Liguria



## MODULO DI PRE-ISCRIZIONE

### DATI DEL PARTECIPANTE AL CORSO – MICROSOFT EXCEL (24 ORE)

Per poter accedere al corso, compilare la sottostante scheda di pre-iscrizione.

Si rammenta che il corso prevede un numero massimo di partecipanti pari a 12 e che farà fede l'ordine cronologico di ricezione del presente modulo.

In prossimità dell'avvio del percorso formativo, sarete contattati per formalizzare l'iscrizione su apposita documentazione richiesta da Regione Liguria per il nostro tramite.

<b>Nome e Cognome</b>	
<b>Nato/a a</b>	
<b>Data di Nascita</b>	
<b>Residenza</b>	
<b>Indirizzo</b>	
<b>Cap</b>	
<b>Tel.</b>	
<b>Cell</b>	
<b>E-Mail</b>	
<b>Azienda</b>	
<b>Indirizzo Sede Legale</b>	
<b>P.IVA</b>	

Nell'ambito del CATALOGO REGIONALE DI OFFERTA FORMATIVA AD ACCESSO INDIVIDUALE, finanziato dal FONDO SOCIALE EUROPEO P.O. Regione Liguria 2014-2020, **Forma Mentis S.r.l.** propone il seguente corso:

### **PROGRAMMA DEL CORSO – PROJECT MANAGEMENT (24 ore)**

#### **Quali sono gli obiettivi del corso?**

Il corso si rivolge a tutti coloro, che per la propria attività professionale, devono gestire progetti, sia sotto il profilo tecnico, che economico, per fornire loro i più importanti strumenti, metodologici ed operativi, necessari per pianificare, monitorare e controllare un progetto, sotto il profilo sia tecnico che economico, secondo standard riconosciuti sia a livello nazionale che internazionale.

#### **Contenuti:**

- ❖ La struttura di supporto del progetto
- ❖ Definizione di progetto e processo
- ❖ Criticità e necessità
- ❖ Progetti e Azienda
- ❖ Metodologie di sviluppo progetti
- ❖ Lo standard per il Project Management
- ❖ Project Knowledge Area
- ❖ Project Integration Management
- ❖ Elaborare il Project Charter e identificare gli stakeholder
- ❖ Sviluppare il Project Management Plan
- ❖ Controllare l'avanzamento dei lavori
- ❖ Project Scope Management

**TOTALE: 8 ore.**

- ❖ Raccogliere i requisiti
- ❖ Realizzare la WBS
- ❖ Verificare e controllare l'ambito
- ❖ Definire le attività e le sequenze
- ❖ Stimare le risorse
- ❖ Stimare le durate delle attività
- ❖ Sviluppare lo scheduling
- ❖ Project Cost Management

- ❖ Cost Estimating e Cost Baseline
- ❖ Controllare i costi di progetto

**TOTALE: 8 ore.**

- ❖ Project Quality Management
- ❖ Costruire il Quality Management Plan
- ❖ Project HR Management
- ❖ Pianificare le risorse
- ❖ Acquisire e sviluppare le risorse
- ❖ Project Communication Management
- ❖ Distribuzione delle informazioni
- ❖ Controllo dell'efficacia della comunicazione
- ❖ Project Risk Management
- ❖ Il Risk Management Plan
- ❖ Costruire il Risk Register
- ❖ I processi
- ❖ Tipi di contratto e livello di rischio
- ❖ Chiusura e monitoraggio del progetto

**TOTALE: 8 ore.**

#### **per complessive 24 ore.**

Verrà utilizzata una metodologia attiva e partecipativa, con esercizi individuali, di gruppo, simulazioni, role play, attraverso l'utilizzo di strumenti didattici innovativi, quali Lego Serious Play.

Le docenze verranno svolte dalla dott.ssa Simona Franceschini, esperta in Marketing, Comunicazione e Strategia d'Impresa.



**QUOTA D'ISCRIZIONE:** corso gratuito, finanziato integralmente dal FSE per il tramite di Regione Liguria

**MODULO DI PRE-ISCRIZIONE**

**DATI DEL PARTECIPANTE AL CORSO – PROJECT MANAGEMENT (24 ORE)**

Per poter accedere al corso, compilare la sottostante scheda di pre-iscrizione.

Si rammenta che il corso prevede un numero massimo di partecipanti pari a 12 e che farà fede l'ordine cronologico di ricezione del presente modulo.

In prossimità dell'avvio del percorso formativo, sarete contattati per formalizzare l'iscrizione su apposita documentazione richiesta da Regione Liguria per il nostro tramite.

<b>Nome e Cognome</b>	
<b>Nato/a a</b>	
<b>Data di Nascita</b>	
<b>Residenza</b>	
<b>Indirizzo</b>	
<b>Cap</b>	
<b>Tel.</b>	
<b>Cell</b>	
<b>E-Mail</b>	
<b>Azienda</b>	
<b>Indirizzo Sede Legale</b>	
<b>P.IVA</b>	



Nell'ambito del CATALOGO REGIONALE DI OFFERTA FORMATIVA AD ACCESSO INDIVIDUALE, finanziato dal FONDO SOCIALE EUROPEO P.O. Regione Liguria 2014-2020, **Forma Mentis S.r.l.** propone il seguente corso:

### **PROGRAMMA DEL CORSO –LINKEDIN, FACEBOOK, INSTAGRAM ADVERTISING (24 ore)**

#### **Quali sono gli obiettivi del corso?**

Il corso si rivolge a utilizzatori professionali dei social media, che vogliono operare più efficacemente sul web anche integrando le attività social come quelle di un ufficio stampa 2.0.

Il corso intende approfondire gli aspetti relativi all'uso dei principali social media:  
Facebook Instagram e LinkedIn.

#### **Contenuti:**

- ❖ Identificare le aree tematiche e di discussione più rilevanti in cui operare in ciascun canale prescelto
- ❖ Ascoltare il proprio mercato
- ❖ Facebook: come gestire un gruppo
- ❖ Facebook: come gestire una pagina
- ❖ Facebook: come creare e validare una campagna

**TOTALE: 8 ore.**

- ❖ I migliori tool per Instagram
- ❖ Immagini, storie, storie in evidenza
- ❖ Contest e premiazioni
- ❖ IGTV e le dirette

**TOTALE: 8 ore.**

- ❖ LinkedIn: profilo personale e pagina aziendale
- ❖ Creare contenuti di qualità, costruire la propria credibilità
- ❖ LinkedIn ADV
- ❖ L'importanza della descrizione personale e aziendale
- ❖ La certificazione delle competenze per il profilo professionale

**TOTALE: 8 ore.**

**per complessive 24 ore.**

Verrà utilizzata una metodologia attiva e partecipativa, con esercizi individuali, di gruppo, analisi di case studies aziendali e simulazioni di campagne sui principali Social.

**QUOTA D'ISCRIZIONE:** corso gratuito, finanziato integralmente dal FSE per il tramite di Regione Liguria



## MODULO DI PRE-ISCRIZIONE

### DATI DEL PARTECIPANTE AL CORSO – LINKEDIN, FACEBOOK, INSTAGRAM ADVERTISING (24 ORE)

Per poter accedere al corso, compilare la sottostante scheda di pre-iscrizione.

Si rammenta che il corso prevede un numero massimo di partecipanti pari a 12 e che farà fede l'ordine cronologico di ricezione del presente modulo.

In prossimità dell'avvio del percorso formativo, sarete contattati per formalizzare l'iscrizione su apposita documentazione richiesta da Regione Liguria per il nostro tramite.

<b>Nome e Cognome</b>	
<b>Nato/a a</b>	
<b>Data di Nascita</b>	
<b>Residenza</b>	
<b>Indirizzo</b>	
<b>Cap</b>	
<b>Tel.</b>	
<b>Cell</b>	
<b>E-Mail</b>	
<b>Azienda</b>	
<b>Indirizzo Sede Legale</b>	
<b>P.IVA</b>	

Nell'ambito del CATALOGO REGIONALE DI OFFERTA FORMATIVA AD ACCESSO INDIVIDUALE, finanziato dal FONDO SOCIALE EUROPEO P.O. Regione Liguria 2014-2020, **Forma Mentis S.r.l.** propone il seguente corso:

**PROGRAMMA DEL CORSO – COMUNICAZIONE COMMERCIALE: GESTIRE LA RELAZIONE CON IL CLIENTE  
(24 ore)**

**Quali sono gli obiettivi del corso?**

Il corso si rivolge coloro, che per motivi professionali, devono gestire a vari livelli, i rapporti con i clienti. L'obiettivo è quello di sensibilizzare i partecipanti sull'importanza strategica della gestione della relazione con il cliente, già dal primo contatto; sviluppare le competenze relative alla negoziazione, come strumento principe per la gestione delle trattative commerciali con i clienti, analizzando gli elementi psicologici che le influenzano.

**Contenuti:**

- ❖ La centralità del cliente come fulcro delle strategie aziendali
  - ❖ Accoglienza e cura del cliente
  - ❖ Il concetto di comunicazione persuasiva
  - ❖ Costruire un rapporto empatico con il cliente
  - ❖ Comunicare autorevolezza, fiducia e professionalità
  - ❖ Costruire un rapporto empatico con il cliente
  - ❖ L'importanza di un buon utilizzo del non-verbale
  - ❖ La comunicazione verbale: parole a valenza suggestiva positiva e negativa.
- TOTALE: 8 ore.**
- ❖ Il colloquio commerciale come dialogo e non come monologo
  - ❖ L'ascolto attivo
  - ❖ Uso delle domande: per verificare, sapere, condizionare
- ❖ La gestione dei reclami come opportunità di sviluppo della comunicazione con i clienti
  - ❖ La gestione della trattativa commerciale
  - ❖ Conduzione della trattativa di vendita
  - ❖ Il processo negoziale: strategie e tattiche
- TOTALE: 8 ore.**
- ❖ Definizione degli obiettivi negoziali
  - ❖ Il negoziato generativo (win – win)
  - ❖ Il negoziato ripartitivo (win – lose)
  - ❖ Essere il regista della trattativa commerciale
  - ❖ Il “ballo negoziale”: come fare le concessioni
  - ❖ La differenza tra “interessi” e “posizioni”
  - ❖ La negoziazione pluridimensionale: generare opzioni e soluzioni alternative
  - ❖ Perseguire obiettivi reciproci per “creare valore”
- TOTALE: 8 ore.**

**per complessive 24 ore.**

Verrà utilizzata una metodologia attiva e partecipativa, con esercizi individuali, di gruppo, simulazioni, role play, attraverso l'utilizzo di strumenti didattici innovativi, quali Lego Serious Play.

Le docenze verranno svolte dalla dott.ssa Simona Franceschini, esperta in Marketing, Comunicazione e Strategia d'Impresa.

**QUOTA D'ISCRIZIONE:** corso gratuito, finanziato integralmente dal FSE per il tramite di Regione Liguria



**MODULO DI PRE-ISCRIZIONE**  
**DATI DEL PARTECIPANTE AL CORSO –**  
**COMUNICAZIONE COMMERCIALE:**

**GESTIRE LA RELAZIONE CON IL CLIENTE (24 ORE)**

Per poter accedere al corso, compilare la sottostante scheda di pre-iscrizione.

Si rammenta che il corso prevede un numero massimo di partecipanti pari a 12 e che farà fede l'ordine cronologico di ricezione del presente modulo.

In prossimità dell'avvio del percorso formativo, sarete contattati per formalizzare l'iscrizione su apposita documentazione richiesta da Regione Liguria per il nostro tramite.

<b>Nome e Cognome</b>	
<b>Nato/a a</b>	
<b>Data di Nascita</b>	
<b>Residenza</b>	
<b>Indirizzo</b>	
<b>Cap</b>	
<b>Tel.</b>	
<b>Cell</b>	
<b>E-Mail</b>	
<b>Azienda</b>	
<b>Indirizzo Sede Legale</b>	
<b>P.IVA</b>	