



PROEMOZIONI

EMOZIONI IN PROMOZIONE

CORSI DI FORMAZIONE



AREA SALES E COMUNICAZIONE

- TECNICHE DI VENDITA E ORIENTAMENTO AL CLIENTE
- TECNICHE DI COMUNICAZIONE EFFICACE
- PUBLIC SPEAKING
- LA COMUNICAZIONE TELEFONICA

TECNICHE DI VENDITA E ORIENTAMENTO AL CLIENTE

AREA SALES E
COMUNICAZIONE

OBIETTIVI FORMATIVI

- ACQUISIZIONE DELLE TECNICHE DI RICONOSCIMENTO DELLE ESIGENZE E PECULIARITÀ DEL CLIENTE
- ACQUISIZIONE DELLE TECNICHE DI GESTIONE DELLA RELAZIONE COL CLIENTE E COMUNICAZIONE EFFICACE
- SVILUPPO E ACQUISIZIONE DI TECNICHE DI VENDITA EFFICACI

TECNICHE DI VENDITA E ORIENTAMENTO AL CLIENTE

AREA SALES E
COMUNICAZIONE

MACRO CONTENUTI

- RUOLO, FUNZIONE E IMMAGINE DELL'ASSISTENTE
- CLASSIFICARE IL CLIENTE E RICONOSCERE LE SUE ESIGENZE
- GESTIONE DEL CLIENTE NEL PROCESSO DI VENDITA E ASSISTENZA
- TECNICHE DI COMUNICAZIONE ORIENTATE ALLA VENDITA

TECNICHE DI VENDITA E ORIENTAMENTO AL CLIENTE

AREA SALES E
COMUNICAZIONE

DESTINATARI

- DIRIGENTI
- RESPONSABILI COMMERCIALI
- STORE MANAGER
- ADDETTI VENDITA
- COLUI CHE DESIDERA MIGLIORARE CAPACITA'
DI VENDITA

TECNICHE DI COMUNICAZIONE EFFICACE

AREA SALES E
COMUNICAZIONE

OBIETTIVI FORMATIVI

- ACQUISIZIONE DELLE TECNICHE DI MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE INTERPERSONALE
- ACQUISIZIONE DELLE TECNICHE DI PNL APPLICATE ALLO STILE DI COMUNICAZIONE
- SVILUPPARE UNA COMUNICAZIONE EMPATICA

TECNICHE DI COMUNICAZIONE EFFICACE

AREA SALES E
COMUNICAZIONE

MACRO CONTENUTI

- PRESUPPOSTI PER UNA COMUNICAZIONE EFFICACE
- COMUNICAZIONE VERBALE E NON VERBALE
- COMUNICARE EFFICACEMENTE CON LE TECNICHE DI PNL

DESTINATARI

TECNICHE DI COMUNICAZIONE EFFICACE

AREA SALES E
COMUNICAZIONE

- TUTTI COLORO CHE DESIDERANO MIGLIORARE IL PROPRIO STILE DI COMUNICAZIONE NELL'AMBITO DELLE RELAZIONI PERSONALI E PROFESSIONALI

PUBLIC SPEAKING

AREA SALES E
COMUNICAZIONE

OBIETTIVI FORMATIVI

- ACQUISIZIONE DI TECNICHE E STRATEGIE PER UNA COMUNICAZIONE EFFICACE IN PUBBLICO
- COSTRUIRE UN DISCORSO ATTRAVERSO LA CALIBRAZIONE DEL TONO DI VOCE E COMPORTAMENTI INCISIVI

PUBLIC SPEAKING

AREA SALES E
COMUNICAZIONE

MACRO CONTENUTI

- TECNICHE DI PUBLIC SPEAKING E DISCORSO EFFICACE
- MANTENIMENTO CONTATTO VISIVO E TONE OF VOICE
- COMUNICAZIONE VERBALE E NON VERBALE
- GESTIONE DELLE EMOZIONI E OBIEZIONI
- TECNICHE DI GESTIONE DELL'UDITORIO

PUBLIC SPEAKING

AREA SALES E
COMUNICAZIONE

DESTINATARI

- DIRIGENTI E QUADRI
- IMPRENDITORI
- COLORO CHE NECESSITANO DI SAPER COMUNICARE AD UDITORIO

OBIETTIVI FORMATIVI

LA COMUNICAZIONE TELEFONICA

AREA SALES E
COMUNICAZIONE

- ACQUISIZIONE TECNICHE DI GESTIONE DEL COLLOQUIO TELEFONICO
- ACQUISIZIONE DI STRUMENTI PER ACCRESCERE L'EFFICACIA DELLA COMUNICAZIONE TELEFONICA

LA COMUNICAZIONE TELEFONICA

AREA SALES E
COMUNICAZIONE

MACRO CONTENUTI

- GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA VENDITA TELEFONICA
- COMUNICAZIONE VERBALE, DIZIONE E TONO DI VOCE
- STABILIRE UN RAPPORTO CON L'INTERLOCUTORE
- RICONOSCIMENTO DI ASPETTI TECNICI E PSICOLOGICI NELLA COMUNICAZIONE

LA COMUNICAZIONE TELEFONICA

AREA SALES E
COMUNICAZIONE

DESTINATARI

- TUTTI COLORO CHE SI TROVANO AD AVERE RELAZIONI TELEFONICHE CON POTENZIALI CLIENTI

AREA MANAGEMENT E SVILUPPO RISORSE UMANE

- TIME MANAGEMENT
- SVILUPPARE LA MOTVAZIONE DEL TEAM
- LEADERSHIP E GESTIONE DEI COLLABORATORI
- TEAM BUILDING: FACILITARE E GESTIRE I GRUPPI DI LAVORO
- TEAM WORK
- LA GESTIONE DELLO STRESS

TIME MANAGEMENT

AREA MANAGEMENT E SVILUPPO
RISORSE UMANE

OBIETTIVI FORMATIVI

- MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI AUTO-ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL TEMPO
- GESTIONE DELLE ATTIVITÀ NELLA QUOTIDIANITÀ PROFESSIONALE E NON
- INDIVIDUAZIONE OBIETTIVI E PIANIFICAZIONE PER RAGGIUNGERLI

TIME MANAGEMENT

AREA MANAGEMENT E SVILUPPO
RISORSE UMANE

MACRO CONTENUTI

- RICONOSCERE IL PROPRIO APPROCCIO NELLA GESTIONE DEL LAVORO
- LE DIMENSIONI DELLA GESTIONE DEL TEMPO
- PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO
- RICONOSCERE L'URGENZA E L'IMPORTANZA E I CONCETTI DI PRIORITÀ

TIME MANAGEMENT

AREA MANAGEMENT E SVILUPPO
RISORSE UMANE

DESTINATARI

- TUTTI COLORO CHE NECESSITANO DI OTTIMIZZARE LA GESTIONE DI ATTIVITÀ LAVORATIVE E PERSONALI

OBIETTIVI FORMATIVI

- INDIVIDUARE LE PROPRIE EMOZIONI SVILUPPANDO AUTOMOTIVAZIONE
- CREARE UN AMBIENTE LAVORATIVO POSITIVO E COOPERATIVO
- ACCRESCERE LA SODDISFAZIONE DEL PROPRIO TEAM

**SVILUPPARE LA
MOTIVAZIONE
DEL TEAM**

**AREA MANAGEMENT E SVILUPPO
RISORSE UMANE**

SVILUPPARE LA MOTIVAZIONE DEL TEAM

AREA MANAGEMENT E SVILUPPO
RISORSE UMANE

MACRO CONTENUTI

- ACCRESCERE LA MOTIVAZIONE E RICONOSCERE LE EMOZIONI
- AUTOSTIMA E BISOGNI FONDAMENTALI DELL'UOMO
- CREAZIONE DI UN TEAM DI SUCCESSO MOTIVATO E PRODUTTIVO

TECNICHE DI VENDITA E ORIENTAMENTO AL CLIENTE

AREA MANAGEMENT E SVILUPPO
RISORSE UMANE

DESTINATARI

- DIRIGENTI, QUADRI E RISORSE COINVOLTE IN CONTESTI ORGANIZZATIVI

LEADERSHIP E GESTIONE DEI COLLABORATORI

AREA MANAGEMENT E SVILUPPO
RISORSE UMANE

OBIETTIVI FORMATIVI

- ACQUISIRE TECNICHE PER CREARE UN AMBIENTE DI LAVORO POSITIVO
- MIGLIORARE GESTIONE DEI GRUPPI DI LAVORO
- SAPER UTILIZZARE STILI DI LEADERSHIP DIFFERENTI A SECONDA DEL CONTESTO

MACRO CONTENUTI

LEADERSHIP E GESTIONE DEI COLLABORATORI

- LEADERSHIP, MOTIVAZIONE E STILI
- PROCESSI E STILI DECISIONALI
- CREARE SINERGIA NEL LAVORO DI SQUADRA, LEADERSHIP E SUPERAMENTO DEI CONFLITTI

AREA MANAGEMENT E SVILUPPO
RISORSE UMANE

TECNICHE DI VENDITA E ORIENTAMENTO AL CLIENTE

AREA MANAGEMENT E SVILUPPO
RISORSE UMANE

DESTINATARI

- TUTTI COLORO CHE SI TROVANO A DOVER AFFIANCARE E GESTIRE GRUPPI DI COLLABORATORI

OBIETTIVI FORMATIVI

TEAM BUILDING. FACILITARE E GESTIRE I GRUPPI DI LAVORO

AREA MANAGEMENT E SVILUPPO
RISORSE UMANE

- CREARE SINERGIA E COESIONE NEI TEAM DI LAVORO
- MIGLIORARE GESTIONE DEI GRUPPI DI LAVORO
- COGLIERE OPPORTUNITÀ E CREARE SOLUZIONI ALTERNATIVE

MACRO CONTENUTI

TEAM BUILDING: FACILITARE E GESTIRE I GRUPPI DI LAVORO

- GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO
- GESTIONE DELLE DINAMICHE DI GRUPPO E METODOLOGIE DI SVILUPPO DEL TEAM
- RUOLO DEL TEAM LEADER

AREA MANAGEMENT E SVILUPPO
RISORSE UMANE

DESTINATARI

**TEAM BUILDING:
FACILITARE E
GESTIRE I GRUPPI
DI LAVORO**

**AREA MANAGEMENT E SVILUPPO
RISORSE UMANE**

- **TUTTI COLORO CHE SI TROVANO A
DOVER GESTIRE GRUPPI DI LAVORO**

MACRO CONTENUTI

- GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO
- DIMENSIONE PSICOLOGICA SOCIOLOGICA, PSICOLOGICA ED EMOTIVA DEI GRUPPI
- RUOLO DEL TEAM LEADER E DIMENSIONE PSICOLOGICA ED EMOTIVA DEI GRUPPI
- LAVORARE CON GLI ALTRI VERSO OBIETTIVI COMUNI
- GESTIONE DEI CONFLITTI E DEI CAMBIAMENTI

TEAM WORK

**AREA MANAGEMENT E SVILUPPO
RISORSE UMANE**

OBIETTIVI FORMATIVI

TEAM WORK

- SPERIMENTARE E MIGLIORARE IL MODO DI LAVORARE IN TEAM
- INCREMENTARE LA FIDUCIA E IL COINVOLGIMENTO NEL LAVORO DI GRUPPO

AREA MANAGEMENT E SVILUPPO
RISORSE UMANE

LA GESTIONE DELLO STRESS

AREA MANAGEMENT E SVILUPPO
RISORSE UMANE

OBIETTIVI FORMATIVI

- IDENTIFICARE E ANALIZZARE SEGNALI DI STRESS
- POTENZIAMENTO DELLA PROPRIA STRUTTURA DI ADATTAMENTO ALLE SITUAZIONI STRESSANTI

LA GESTIONE DELLO STRESS

AREA MANAGEMENT E SVILUPPO
RISORSE UMANE

MACRO CONTENUTI

- STRESS: SPIEGAZIONE E VALUTAZIONE
- I DISTURBI DA STRESS E LA LORO MANIFESTAZIONE
- RECUPERO DELL'EQUILIBRIO EMOTIVO
- DAL DISTRESS ALL'EUSTRESS
- TECNICHE DI RISPOSTA AGLI AGENTI STRESSANTI

DESTINATARI

- A TUTTI COLORO CHE DESIDERANO IMPARARE A GESTIRE LO STRESS IN CONTESTI PROFESSIONALI E PERSONALI

LA GESTIONE DELLO STRESS

AREA MANAGEMENT E SVILUPPO
RISORSE UMANE

METODOLOGIA

Metodologia pratico-esperienziale e consulenziale, basata sulle reali esigenze dell'azienda

DURATA

Da definire e calibrare in funzione al numero di partecipanti e le competenze da raggiungere

Teniamoci in contatto



@Proemozioni



@Proemozioni_official



@Proemozioni

INDIRIZZO E-MAIL

Info@proemozioni.eu

SITO WEB

<https://proemozioni.biz/>