

CORSO: TECNICHE E STRATEGIE DI VENDITA E GESTIONE DEL CLIENTE

Il corso si sviluppa in tre unità formative per un totale di 80 ore di formazione in presenza.

Unità Formativa 1: "La comunicazione con i clienti del punto vendita"	
Obiettivo formativo	Acquisire le conoscenze relative a: - i fondamenti psicologici della comunicazione; - conoscenze di base di psicologia della comunicazione e della vendita per poter effettuare attività di commercializzazione e negoziazione; - diverse strategie di comunicazione finalizzate a costruire una relazione con i diversi tipi di cliente ed a comprenderne aspettative ed esigenze
<i>Contenuti e progressione delle attività</i>	
Modulo 1: Fondamenti psicologici della comunicazione	Durata (ore) 4
Modulo 2: Principi di psicologia della negoziazione e della vendita	10
Modulo 3: La relazione con il cliente	10
Totale durata	
24	

Unità Formativa 2: "L'attività di vendita"	
Obiettivo formativo	Acquisire le conoscenze relative a: - le conoscenze di base in materia di tecniche di vendita, a partire da quanto acquisito nella unità formativa precedente per poter svolgere correttamente l'attività del profilo professionale in oggetto - principali sistemi di pagamento e modalità e strumenti per le operazioni di cassa (scanner per la lettura dei codici a barre, POS, apparecchiature antitaccheggio, etc.) - strumenti e modalità per la gestione della vigilanza per poter esercitare il controllo di un punto vendita. Applicare le conoscenze dei moduli precedenti al fine di acquisire una visione globale della competenza obiettivo della UFC e l'effettiva capacità di esercitarla
<i>Contenuti e progressione delle attività</i>	
Modulo 1 "Tecniche di vendita assistita ed attiva"	Durata (ore) 14
Modulo 2 "Caratteristiche e modalità di realizzazione dei principali sistemi di pagamento e modalità di funzionamento della strumentazione per le operazioni di cassa"	4
Modulo 3 "Strumenti e modalità operative per la gestione della vigilanza"	2
Esercitazioni pratiche	16
Totale durata	
36	

Unità Formativa 3: "Gestione del magazzino"	
Obiettivo formativo	Acquisire ed applicare le conoscenze relative a sistemi di immagazzinamento e criteri d'ordinamento degli stessi al fine saper gestire e monitorare le scorte e compilare la documentazione obbligatoria
<i>Contenuti e progressione delle attività</i>	
Modulo 1 "Gestione del magazzino"	Durata (ore) 20
Totale durata	
20	

Attestazione prevista a fine corso: **ATTESTAZIONE DI MESSA IN TRASPARENZA DEGLI APPRENDIMENTI**

Sedi di svolgimento:

Perugia - Terni - San Giustino - Foligno - Città di Castello - Orvieto - Montecastrilli - Gubbio - Assisi