



PROFESSIONE ACCOGLIENZA: DAL NEGOZIO ALL'UFFICIO

Vuoi cogliere l'opportunità di lavorare in un negozio, nell'assistenza clienti, in reception o in ufficio? Partecipa al nostro corso!

Capire le esigenze del cliente, valorizzare il tuo lavoro e costruire relazioni efficaci è fondamentale in qualsiasi ambiente professionale. Che tu lavori in un negozio, nell'assistenza clienti, in reception o in ufficio, saper comunicare con sicurezza e gestire le interazioni in modo efficace è la chiave per distinguerti.

Attraverso attività concrete imparerai tecniche di negoziazione e problem solving, come gestire il cliente e affrontare diverse situazioni di vendita, le dinamiche operative di un ufficio e l'organizzazione del lavoro, il funzionamento di una reception e l'accoglienza professionale.

Con un approccio pratico scoprirai quali competenze ti servono per inserirti in questi settori e capire quale percorso è più adatto a te.

- **A CHI È RIVOLTO?** A disoccupati che vogliono formarsi e imparare quello che c'è da sapere su vendite, servizio clienti, gestione delle richieste operative negli uffici
- **QUANTO TEMPO E QUANDO?** 160 ore di corso a partire da marzo/aprile 2025 (data da definire) e 4 mesi di tirocinio
- **COSA IMPARERÒ?** comunicazione efficace, visual merchandising, gestione del cliente al telefono e in store, sostenibilità, gestione reception, meeting e viaggi di lavoro, digitale, inglese, informatica, soft skills
- **CHI MI INSEGNERÀ?** Formatori specializzati e professionisti del settore
- **DOVE SI SVOLGERÀ?** Fondazione S. Carlo viale Fulvio Testi 285/A Milano (MM Ponale), dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00
- **INFO** formazione@fondazionecarlo.it - tel.: 02 76017040

Il corso è gratuito, per l'accesso è previsto un colloquio motivazionale