

# VOUCHER PER CORSI DI FORMAZIONE GRATUITI

per giovani disoccupati residenti in provincia di Rimini

Catalogo Provinciale 2012 dell' < offerta formativa a qualifica >

## Percorsi personalizzabili:

**TECNICO DEI SERVIZI TURISTICO-RICETTIVI**

AREA: PROMOZIONE ED EROGAZIONE SERVIZI TURISTICI – ID: 3329

**TECNICO NELLA GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

AREA: PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE SERVIZI DI SVILUPPO DELLE PERSONE – ID: 3331

**GRAFICO MULTIMEDIALE**

AREA: PRODUZIONE MULTIMEDIALE – ID: 3342

**ANALISTA PROGRAMMATTORE**

AREA: SVILUPPO E GESTIONE SISTEMI INFORMATICI – ID: 3343

**TECNICO DI RETI INFORMATICHE**

AREA: SVILUPPO E GESTIONE SISTEMI INFORMATICI – ID: 3344

**OPERATORE DELLA RISTORAZIONE**

AREA: PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE PASTI – ID: 3350

**OPERATORE DELLA PRODUZIONE PASTI**

AREA: PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE PASTI – ID: 3351

**OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE**

AREA: AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO D'IMPRESA – ID: 3352

**TECNICO DEL MARKETING TURISTICO**

AREA: PROMOZIONE ED EROGAZIONE SERVIZI TURISTICI – ID: 3353

**TECNICO CONTABILE**

AREA: AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO D'IMPRESA – ID: 3354

**TECNICO COMMERCIALE MARKETING**

AREA: MARKETING E VENDITE – ID: 3355

Formazione per crescere



Provvedimento dir.le n.161 del 16/11/2012 - Invito per la richiesta di voucher per corsi finanziati con risorse nazionali L.236/93

La **Provincia di Rimini** offre l'opportunità ai giovani disoccupati ivi residenti di fare **formazione gratuita** attraverso l'**attribuzione di voucher**.

I voucher sono finanziati mediante l'utilizzo di risorse nazionali **L. 236/93**.

Sono disponibili oltre **150 mila euro** per la partecipazione ai percorsi formativi del **Catalogo Provinciale dell'offerta a qualifica**.

### **Chi può fare domanda per il voucher?**

In coerenza con quanto previsto dal Decreto Dir. del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n.78/Cont/V/11), possono presentare richiesta per l'assegnazione del voucher le persone che alla data di presentazione della domanda siano:

- residenti in Provincia di Rimini;
- giovani disoccupati, intendendo con ciò "i soggetti di età superiore a diciotto anni e fino a venticinque anni compiuto o, se in possesso di un diploma universitario di laurea, fino a ventinove anni", come da D.Lgs. n. 297/02;

e che:

- abbiano lavorato nel corso dell'anno 2010 e risultavano disoccupati alla data del 31/12/2010.

**Per disoccupati si intendono coloro che ai sensi del D.Lgs. n. 297/02 hanno rilasciato ai Centri per l'Impiego la "Dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro" (DID) di cui alla deliberazione della Giunta regionale n.810/2003 e s.m.**

Tutti i destinatari devono essere cittadini italiani o di Paesi membri dell'Unione Europea, ovvero di provenienza extracomunitaria a condizione, in quest'ultimo caso, che gli stessi risultino in regola con la vigente normativa in materia di immigrazione.

Provvedimento dir.le n.161 del 16/11/2012 - Invito per la richiesta di voucher per corsi finanziati con risorse nazionali L.236/93

## Il Cescot ti propone un elenco di corsi e ti accompagna nella procedura di presentazione della domanda.

### Cosa prevede l'offerta formativa del Cescot?

Percorsi strutturati sulla base del **Sistema Regionale delle qualifiche** la cui durata può essere compresa **tra un minimo di 50 e un massimo di 300 ore**.

L'effettiva durata del percorso è concordata tra lo staff del Cescot e la persona richiedente il voucher sulla base delle competenze già acquisite in precedenti esperienze di studio e/o lavoro e in funzione degli obiettivi finali.

Per tutti i percorsi e per ogni partecipante è previsto il **servizio di formalizzazione delle conoscenze e capacità acquisite**.

### Come si fa?

La procedura per la presentazione della domanda di richiesta del voucher prevede:

- la compilazione della domanda di pre-adesione da presentare presso la Provincia di Rimini **entro e non oltre giovedì 20 dicembre 2012 alle ore 13.00**;

*E' possibile presentare una sola candidatura.*

**Il Cescot è a tua disposizione per la compilazione della domanda.** Per la compilazione della domanda, mettiamo a disposizione un servizio gratuito per facilitarti nel seguire correttamente la procedura, passo dopo passo.



# TECNICO DEI SERVIZI TURISTICO-RICETTIVI

AREA: PROMOZIONE ED EROGAZIONE SERVIZI TURISTICI – ID: 3329

**Il Tecnico dei servizi turistico-ricettivi è in grado di pianificare, programmare e coordinare le attività dei servizi di alloggio e ricevimento gestendo i relativi flussi informativi.**

## CONTENUTI INDICATIVI DEL CORSO

*Da definire con il Centro di Formazione in funzione della durata del percorso (da 50 a 300 ore).*

- La struttura dell'impresa alberghiera: room division, reception, food&beverage, etc.
- Le tecniche di programmazione e i piani di lavoro.
- Il software per il front office e il back office.
- Booking on line e la gestione "dinamica" dei prezzi.
- Tecniche di amministrazione e gestione alberghiera.
- Tecniche di comunicazione e relazione con il cliente.
- Tecniche di gestione del personale dipendente.
- I rapporti con fornitori, tour operators, etc.
- La qualità del servizio nelle imprese turistiche.
- Terminologia tecnica in due lingue straniere.

Le lezioni prevedono esercitazioni pratiche sulla base di documentazione reale e con l'utilizzo di personal computer dotati dei più diffusi software per il front office e il back office.

## PRE-REQUISITI

Conoscenza del settore turistico e degli strumenti di office automation.

## ORGANIZZAZIONE

Sulla base della disponibilità e delle competenze già possedute dalla persona, saranno personalizzati:

- I contenuti del corso.
- La durata (da 50 a 300 ore) e la cadenza delle lezioni.
- Le competenze da acquisire durante il corso, da individuare tra le seguenti:
  - Gestione flussi informativi.
  - Tenuta conforme alloggi e camere.
  - Pianificazione attività ricevimento.
  - Accoglienza cliente e customer satisfaction.

Formazione per crescere



**VUOI PRESENTARE LA DOMANDA PER QUESTO CORSO?  
RICHIEDI UN APPUNTAMENTO  
0541 441919 - [cristina@cescot-rimini.com](mailto:cristina@cescot-rimini.com)**



# TECNICO NELLA GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

AREA: PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE SERVIZI DI SVILUPPO DELLE PERSONE – ID: 3331

**Il Tecnico nella gestione e sviluppo delle risorse umane è in grado di realizzare la programmazione del personale, prefigurare percorsi di sviluppo professionale ed organizzativo e gestire le risorse umane, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'azienda e le esigenze del mercato.**

## CONTENUTI INDICATIVI DEL CORSO

*Da definire con il Centro di Formazione in funzione della durata del percorso (da 50 a 300 ore).*

- Organizzazione aziendale.
- La gestione delle risorse umane, la gestione del team di lavoro .
- La selezione del personale, la formazione del personale.
- Il sistema di valutazione del personale, il sistema premiante.
- Il budget del personale, la strategia retributiva.
- I contratti aziendali integrativi.
- Le relazioni sindacali.
- Project management.
- Comunicazione interpersonale e leadership.
- Lingua inglese a livello elementare.

Le lezioni prevedono analisi di casi e testimonianze significative, esercitazioni pratiche sulla base di documentazione reale e con l'utilizzo di personal computer dotati dei più diffusi software per la gestione del personale, role play e simulazioni di situazioni reali.

## PRE-REQUISITI

Informatica di base.

## ORGANIZZAZIONE

Sulla base della disponibilità e delle competenze già possedute dalla persona, saranno personalizzati:i:

- I contenuti del corso.
- La durata (da 50 a 300 ore) e la cadenza delle lezioni.
- Le competenze da acquisire durante il corso, da individuare tra le seguenti:
  - Rappresentazione sistema professionale
  - Programmazione risorse umane
  - Sviluppo risorse umane
  - Gestione risorse umane

Formazione per crescere



**VUOI PRESENTARE LA DOMANDA PER QUESTO CORSO?  
RICHIEDI UN APPUNTAMENTO  
0541 441919 - [cristina@cescot-rimini.com](mailto:cristina@cescot-rimini.com)**



# GRAFICO MULTIMEDIALE

AREA: PRODUZIONE MULTIMEDIALE – ID: 3342

**Il Grafico multimediale è in grado di progettare e sviluppare soluzioni grafiche per prodotti multimediali, mantenendone e aggiornandone costantemente i contenuti.**

## CONTENUTI INDICATIVI DEL CORSO

*Da definire con il Centro di Formazione in funzione della durata del percorso (da 50 a 300 ore).*

- Progettazione e comunicazione visiva.
- Elaborazione dell'immagine.
- Rappresentazione progettuale con tecnologie informatiche e multimediali.
- Programmi software per l'elaborazione di prodotti grafici (es. Photoshop, illustrator, indesign, dreamweaver, fireworks ...).
- Creazione siti web e web design.
- Animazione per il web.
- Streaming audio/video.
- Lingua inglese tecnica.

Le lezioni prevedono esercitazioni pratiche in un laboratorio informatico e consistono nella realizzazione di prodotti multimediali.

## PRE-REQUISITI

Conoscenza informatica di base.

## ORGANIZZAZIONE

Sulla base della disponibilità e delle competenze già possedute dalla persona, saranno personalizzati:

- I contenuti del corso.
- La durata (da 50 a 300 ore) e la cadenza delle lezioni.
- Le competenze da acquisire durante il corso, da individuare tra le seguenti:
  - Ideazione grafica prodotto multimediale.
  - Progettazione tecnica componenti grafiche del prodotto multimediale.
  - Sviluppo layout grafico del prodotto multimediale.
  - Convalida layout grafico del prodotto multimediale.

Formazione per crescere



**VUOI PRESENTARE LA DOMANDA PER QUESTO CORSO?**  
**RICHIEDI UN APPUNTAMENTO**  
**0541 441919 - [cristina@cescot-rimini.com](mailto:cristina@cescot-rimini.com)**



# ANALISTA PROGRAMMATTORE

AREA: SVILUPPO E GESTIONE SISTEMI INFORMATICI – ID: 3343

**L'Analista programmatore è in grado di progettare, sviluppare e collaudare software applicativi mantenendo e amministrando le relative funzioni in esercizio.**

## CONTENUTI INDICATIVI DEL CORSO

*Da definire con il Centro di Formazione in funzione della durata del percorso (da 50 a 300 ore).*

- Architettura e componenti hardware di PC client e periferiche.
- Concetti base di networking e comunicazioni.
- I principali sistemi operativi client e server: Windows, Unix, Macintosh, Solaris, etc.
- Logiche di programmazione.
- Linguaggi ed ambienti di programmazione.
- Linguaggi di programmazione convenzionali e object oriented, tool e <case> di sviluppo.
- SQL e Java.
- Ambienti operativi.
- Progettazione e realizzazione: documenti di dettaglio, l'architettura di un sistema, l'interfaccia con l'utente.
- Applicazioni Web / Internet.
- La programmazione sicura, testing e debugging.
- La gestione di un progetto, architettura di rilascio.
- Lingua inglese tecnica.

Le lezioni prevedono esercitazioni pratiche in un laboratorio informatico e consistono nella programmazione di applicazioni web.

## PRE-REQUISITI

Informatica di base (windows e office).

## ORGANIZZAZIONE

Sulla base della disponibilità e delle competenze già possedute dalla persona, saranno personalizzati:

- I contenuti del corso.
- La durata (da 50 a 300 ore) e la cadenza delle lezioni.
- Le competenze da acquisire durante il corso, da individuare tra le seguenti:
  - Modellazione requisiti applicazioni informatiche.
  - Progettazione tecnica applicazioni informatiche.
  - Sviluppo applicazioni informatiche.
  - Convalida applicazioni informatiche.

Formazione per crescere



**VUOI PRESENTARE LA DOMANDA PER QUESTO CORSO?**  
**RICHIEDI UN APPUNTAMENTO**  
**0541 441919 - [cristina@cescot-rimini.com](mailto:cristina@cescot-rimini.com)**



# TECNICO DI RETI INFORMATICHE

AREA: SVILUPPO E GESTIONE SISTEMI INFORMATICI – ID: 3344

**Il Tecnico di reti informatiche è in grado di progettare, sviluppare e gestire il funzionamento e la sicurezza di una rete informatica.**

## CONTENUTI INDICATIVI DEL CORSO

*Da definire con il Centro di Formazione in funzione della durata del percorso (da 50 a 300 ore).*

- Comprendere le problematiche di base della sicurezza dei sistemi informatici e della sicurezza del traffico WEB.
- Definire servizi e protocolli di rete da installare, disinstallare, configurare sulle diverse tipologie di apparato.
- Identificare hardware e software di server in relazione alle esigenze del sistema.
- Individuare le caratteristiche peculiari di un sistema operativo.
- Windows Server.
- Individuare la tecnologia standard di local area network (LAN) più appropriata, comprendere le tipologie di rete (configurazione, servizi, tecnologie, costi), identificare le problematiche delle reti WAN ed in particolare di internet.
- Individuare gli strumenti hardware e software specifici per diagnosticare e ricercare guasti e anomalie di funzionamento.
- Leggere ed interpretare i risultati della diagnosi.
- Utilizzare gli strumenti di test per la sicurezza di rete gli IDS (Intrusion Detection System).
- Gestione dei contratti di assistenza e relazione con il cliente.
- Lingua inglese tecnica.

Le lezioni prevedono esercitazioni pratiche in un laboratorio informatico e consistono nella installazione e configurazione di apparati hw e sw di rete.

## PRE-REQUISITI

Informatica di base (windows e office).

## ORGANIZZAZIONE

Sulla base della disponibilità e delle competenze già possedute dalla persona, saranno personalizzati:

- I contenuti del corso.
- La durata (da 50 a 300 ore) e la cadenza delle lezioni.
- Le competenze da acquisire durante il corso, da individuare tra le seguenti:
  - Dimensionamento architettura di rete.
  - Conformazione infrastruttura di rete.
  - Amministrazione infrastruttura di rete.
  - Protezione sistema informativo.

Formazione per crescere



**VUOI PRESENTARE LA DOMANDA PER QUESTO CORSO?**  
**RICHIEDI UN APPUNTAMENTO**  
0541 441919 - [cristina@cescot-rimini.com](mailto:cristina@cescot-rimini.com)





# OPERATORE DELLA RISTORAZIONE

AREA: PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE PASTI – ID: 3350

**L'Operatore della ristorazione è in grado di preparare e distribuire secondo modalità ed indicazioni prestabilite pasti e bevande intervenendo in tutte le fasi del processo di erogazione del servizio ristorativo.**

## CONTENUTI INDICATIVI DEL CORSO

*Da definire con il Centro di Formazione in funzione della durata del percorso (da 50 a 300 ore).*

- Principi di enogastronomia, tecnologie e attrezzature utilizzate in cucina, in sala e nel bar e loro funzionamento.
- Caratteristiche merceologiche e nutrizionali degli alimenti.
- Pulitura, preparazione e conservazione delle materie prime.
- La composizione di diverse tipologie di menù.
- Tecniche di preparazione dei piatti: menù semplici di carne e di pesce (antipasti, primi, secondi, contorni e dolci).
- Presentazione, guarnizione e decorazione dei piatti.
- Componenti di servizio nella sala ristorante, nel bar, nei buffet, allestimento della sala e mise en place dei tavoli.
- Cocktails, aperitivi, miscelati, vini, liquori, etc / semplici e veloci tartine, appetizer, snack... (finger-food).
- Tecniche di comunicazione e vendita.
- Le tecnologie in sala: palmari per la gestione delle comande.
- Lingua inglese tecnica.

Le lezioni prevedono esercitazioni pratiche in laboratori.

## PRE-REQUISITI

Non previsti.

## ORGANIZZAZIONE

Sulla base della disponibilità e delle competenze già possedute dalla persona, saranno personalizzati:

- I contenuti del corso.
- La durata (da 50 a 300 ore) e la cadenza delle lezioni.
- Le competenze da acquisire durante il corso, da individuare tra le seguenti:
  - Materie prime e semilavorati alimentari.
  - Preparazione piatti.
  - Distribuzione pasti e bevande.
  - Preparazione e distribuzione bevande e snack.

Formazione per crescere



**VUOI PRESENTARE LA DOMANDA PER QUESTO CORSO?  
RICHIEDI UN APPUNTAMENTO  
0541 441919 - [cristina@cescot-rimini.com](mailto:cristina@cescot-rimini.com)**



# OPERATORE DELLA PRODUZIONE PASTI

AREA: PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE PASTI – ID: 3351

L'Operatore della produzione pasti è in grado di progettare e realizzare ricette e menù per diverse specialità culinarie, di valorizzare l'immagine del prodotto culinario e di garantire gli standard di qualità e gusto prefissati, utilizzando tecnologie innovative di manipolazione e conservazione degli alimenti.

## CONTENUTI INDICATIVI DEL CORSO

Da definire con il Centro di Formazione in funzione della durata del percorso (da 50 a 300 ore).

- Principali diete moderne e loro caratteristiche nutrizionali: vegetariana, macrobiotica ed eubiotica.
- Caratteristiche merceologiche degli alimenti.
- Menù tipici ed innovativi attenti alle diverse esigenze del cliente e alla stagionalità delle materie prime, preparazione di piatti tipici e complessi: antipasti caldi e freddi, primi e secondi piatti, contorni, fondi di cottura, salse madri e derivate, tradizionali metodi di cottura: bollire, arrostitire, grigliare, friggere verdure, carni, pesci, crostacei, molluschi, pasta e riso.
- Moderne tecniche di cottura degli alimenti: al microonde, cottura con fit, cottura con sonda, affumicatura.
- Principali vini italiani ed europei e tecniche di composizione.
- Sequenze alimentari cibo/vino.

Le lezioni prevedono esercitazioni pratiche in laboratori.

## PRE-REQUISITI

Conoscenze base della cucina / esperienze pregresse in cucine professionali (alberghi, ristoranti, mense) anche per brevi periodi.

## ORGANIZZAZIONE

Sulla base della disponibilità e delle competenze già possedute dalla persona, saranno personalizzati:

- I contenuti del corso.
- La durata (da 50 a 300 ore) e la cadenza delle lezioni.
- Le competenze da acquisire durante il corso, da individuare tra le seguenti:

Ideazione e sviluppo ricette.  
Progettazione menù.  
Composizione specialità culinarie.

Formazione per crescere



**VUOI PRESENTARE LA DOMANDA PER QUESTO CORSO?**  
**RICHIEDI UN APPUNTAMENTO**  
0541 441919 - [cristina@cescot-rimini.com](mailto:cristina@cescot-rimini.com)



# OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE

AREA: AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO D'IMPRESA – ID: 3352

**L'Operatore amministrativo-segretariale è in grado di organizzare e gestire attività di segreteria nei diversi aspetti tecnici, organizzativi e tecnologici, valutando e gestendo le priorità e le esigenze espresse.**

## CONTENUTI INDICATIVI DEL CORSO

*Da definire con il Centro di Formazione in funzione della durata del percorso (da 50 a 300 ore).*

- Gestione aziendale, principali modelli organizzativo-strutturali.
- La segreteria, la corrispondenza: impostare una lettera, un e-mail, l'archivio: codificare, archiviare, rintracciare documenti di lavoro.
- Le informazioni, la documentazione, la comunicazione telefonica, le riunioni di lavoro, l'agenda: agenda da tavolo, rubrica telefonica, indirizzario su Internet.
- Gli uffici pubblici.
- Il problem solving, la gestione del tempo, la qualità nei processi aziendali, l'applicazione della qualità nel lavoro d'ufficio.
- I software a supporto della funzione di segreteria.
- La diplomazia e la cortesia con i clienti interni ed esterni.
- La comunicazione con i colleghi e i superiori, delega e responsabilità, diagnosticare il problema, affrontarlo e relazionarsi con gli altri, gestire le variazioni.
- Lingua inglese parlata e scritta a livello elementare.

Le lezioni prevedono casi aziendali, role play e simulazioni, esercitazioni pratiche sulla base di documentazione reale e con l'utilizzo di personal computer dotati dei più diffusi software per l'office automation.

## PRE-REQUISITI

Non previsti.

## ORGANIZZAZIONE

Sulla base della disponibilità e delle competenze già possedute dalla persona, saranno personalizzati:

- I contenuti del corso.
- La durata (da 50 a 300 ore) e la cadenza delle lezioni.
- Le competenze da acquisire durante il corso, da individuare tra le seguenti:
  - Gestione flussi informativi e comunicativi.
  - Sistematizzazione informazioni e testi scritti.
  - Trattamento documenti amministrativo-contabili.
  - Organizzazione riunioni ed eventi di lavoro.

Formazione per crescere



**VUOI PRESENTARE LA DOMANDA PER QUESTO CORSO?  
RICHIEDI UN APPUNTAMENTO  
0541 441919 - [cristina@cescot-rimini.com](mailto:cristina@cescot-rimini.com)**



# TECNICO DEL MARKETING TURISTICO

AREA: PROMOZIONE ED EROGAZIONE SERVIZI TURISTICI – ID: 3353

**Il Tecnico del marketing turistico è in grado di analizzare il mercato turistico, progettare un servizio sulla base della valutazione della domanda turistica individuata, elaborare strategie promozionali e predisporre piani di comunicazione e marketing.**

## CONTENUTI INDICATIVI DEL CORSO

*Da definire con il Centro di Formazione in funzione della durata del percorso (da 50 a 300 ore).*

- Il mercato del turismo e le sue tendenze.
- La segmentazione di mercato e la piramide della clientela.
- Marketing plan, la costruzione di pacchetti turistici e relativa promozione in base al target individuato.
- Strumenti e tecniche pubblicitarie, promuovere itinerari e proposte turistiche utilizzando differenti canali comunicativi.
- Utilizzare strumenti convenzionali, non convenzionali e low cost (social networks, geolocalizzazione, etc).
- Fare budget commerciali.
- Revenue management, booking on line.
- La qualità del servizio, i sistemi informatici CRM.
- Terminologia tecnica in due lingue straniere.

Le lezioni prevedono analisi di casi reali, esercitazioni pratiche con software in uso presso le strutture alberghiere, incontri con testimoni significativi, visite guidate.

## PRE-REQUISITI

Informatica di base, conoscenze base nel settore turistico.

## ORGANIZZAZIONE

Sulla base della disponibilità e delle competenze già possedute dalla persona, saranno personalizzati:

- I contenuti del corso.
- La durata (da 50 a 300 ore) e la cadenza delle lezioni.
- Le competenze da acquisire durante il corso, da individuare tra le seguenti:
  - Configurazione offerta turistica.
  - Configurazione domanda turistica.
  - Posizionamento offerta turistica.
  - Promozione offerta turistica.

Formazione per crescere



**VUOI PRESENTARE LA DOMANDA PER QUESTO CORSO?  
RICHIEDI UN APPUNTAMENTO  
0541 441919 - [cristina@cescot-rimini.com](mailto:cristina@cescot-rimini.com)**



# TECNICO CONTABILE

AREA: AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO D'IMPRESA – ID: 3354

**Il Tecnico contabile è in grado di predisporre e assicurare il trattamento contabile delle transazioni economiche, patrimoniali e finanziarie in base alla normativa vigente e di redigere il bilancio d'esercizio.**

## CONTENUTI INDICATIVI DEL CORSO

*Da definire con il Centro di Formazione in funzione della durata del percorso (da 50 a 300 ore).*

- Caratteristiche dei sistemi-sottosistemi contabili aziendali.
- Principi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni.
- La partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni.
- Principali software di contabilità e di contabilità integrata.
- Applicativi informatici per la simulazione delle variabili retributive.
- Principi di contabilità analitica e controllo di gestione.
- Natura, funzione e contenuto del bilancio d'esercizio e consolidato.
- Principi del sistema di relazione industriale (CCNL) di riferimento ed accordi aziendali.
- Principali riferimenti legislativi e normativi civilistici e fiscali in materia di tenuta contabile aziendale.
- Tecniche di elaborazione e redazione del bilancio.
- Principi di tecnica bancaria.

Le lezioni prevedono esercitazioni pratiche sulla base di documentazione reale e con l'utilizzo di personal computer dotati dei più diffusi software per la contabilità.

## PRE-REQUISITI

Informatica di base.

## ORGANIZZAZIONE

Sulla base della disponibilità e delle competenze già possedute dalla persona, saranno personalizzati:

- I contenuti del corso.
- La durata (da 50 a 300 ore) e la cadenza delle lezioni.
- Le competenze da acquisire durante il corso, da individuare tra le seguenti:
  - Configurazione sistema della contabilità generale.
  - Gestione processo amministrativo-contabile.
  - Trattamento operazioni fiscali e previdenziali.
  - Formulazione bilancio aziendale.

Formazione per crescere



**VUOI PRESENTARE LA DOMANDA PER QUESTO CORSO?  
RICHIEDI UN APPUNTAMENTO  
0541 441919 - [cristina@cescot-rimini.com](mailto:cristina@cescot-rimini.com)**



# TECNICO COMMERCIALE MARKETING

AREA: MARKETING E VENDITE – ID: 3355

**Il Tecnico commerciale-marketing è in grado di tradurre in azioni di marketing e vendita gli obiettivi strategico-commerciali prefissati, analizzando lo scenario complessivo del mercato di riferimento in funzione dell'offerta e del posizionamento dei prodotti/servizi, provvedendo all'organizzazione della rete vendite ed alle modalità contrattualistiche per la gestione clienti.**

## CONTENUTI INDICATIVI DEL CORSO

*Da definire con il Centro di Formazione in funzione della durata del percorso (da 50 a 300 ore).*

- Il concetto di marketing e le sue strategie.
- Il marketing convenzionale, non convenzionale, low cost.
- La SWOT analisi di marketing.
- Marketing ai fini della pianificazione e delle decisioni aziendali.
- Le ricerche qualitative e quantitative: finalità e tecniche.
- I bisogni del consumatore e i comportamenti di acquisto.
- La segmentazione di mercato e la piramide della clientela.
- Il piano di marketing e i piani operativi.
- I budget commerciali, le politiche di pricing e distributive.
- Le tecniche promozionali dirette al consumatore e al trade.
- La comunicazione aziendale integrata, strategie di promozione.
- CRM Customer relationship management.
- Software applicativi e servizi web-based per la gestione commerciale/marketing.
- Terminologia tecnica in due lingue straniere.

Le lezioni prevedono analisi di casi reali, esercitazioni pratiche, incontri con testimoni significativi, visite guidate.

## PRE-REQUISITI

Conoscenza di base dell'organizzazione aziendale e degli strumenti di office automation.

## ORGANIZZAZIONE

Sulla base della disponibilità e delle competenze già possedute dalla persona, saranno personalizzati:

- I contenuti del corso.
- La durata (da 50 a 300 ore) e la cadenza delle lezioni.
- Le competenze da acquisire durante il corso, da individuare tra le seguenti:
  - Analisi mercato di riferimento.
  - Configurazione offerta di prodotto/servizio.
  - Posizionamento prodotto/servizio.
  - Traduzione operativa strategia commerciale.

Formazione per crescere



**VUOI PRESENTARE LA DOMANDA PER QUESTO CORSO?  
RICHIEDI UN APPUNTAMENTO  
0541 441919 - [cristina@cescot-rimini.com](mailto:cristina@cescot-rimini.com)**