

PRINCIPI DI MARKETING E VENDITE

50 ORE

I meccanismi che caratterizzano i processi di marketing strategico e operativo, e la conoscenza degli strumenti a supporto delle tecniche di vendita. Saranno trasferite ai partecipanti conoscenze pratiche, metodologie e strumenti necessari per poter lavorare nell'ufficio commerciale di un'azienda e gestire l'intero processo di vendita dalla promozione alla trattativa ed alla gestione del cliente.

COMPETENZA DIGITALE

Excel - Word - PowerPoint

40 ORE

LIVELLO BASE - INTERMEDIO - AVANZATO

Il percorso consente di acquisire le capacità necessarie all'utilizzo di uno dei programmi indicati. In base alle proprie competenze si potrà partecipare al corso del livello più adatto. I contenuti del percorso comprendono completamente quelli previsti dalla certificazione ECDL/ICDL o equivalenti.

CONTABILITA' AZIENDALE PER LA LETTURA DEL BILANCIO

60 ORE

Il corso intende fornire i concetti chiave utili per sviluppare la capacità di leggere, classificare e redigere documenti di contabilità aziendale oltre che per tenere sotto controllo ed analizzare il bilancio di un'azienda. Con il supporto di strumenti informatici saranno fornite le conoscenze e le tecniche necessarie per analizzare le voci e le problematiche inerenti al bilancio d'esercizio nell'attuale legislazione.

COMPETENZA DIGITALE

Internet

40 ORE

LIVELLO UTENTE

Il percorso consente di acquisire le capacità necessarie all'utilizzo di un programma per produrre tabelle e grafici e all'utilizzo di Internet e alla fruizione in sicurezza dei principali servizi. I contenuti del percorso comprendono completamente quelli previsti dalla certificazione ECDL/ICDL o equivalenti.

TECNICHE DI PAGHE E CONTRIBUTI

60 ORE

Il corso ha l'obiettivo di: fornire una panoramica normativa degli obblighi retributivi, contributivi e fiscali per i lavoratori dipendenti. Fornire conoscenze, abilità e metodologie per poter affrontare correttamente tutti gli adempimenti periodici per l'amministrazione del personale. Fornire la conoscenza del metodo per la compilazione della busta paga, analizzare i contratti di lavoro e conoscere il meccanismo per calcolare la retribuzione sia in condizioni ordinarie che in tutti i casi particolari, dalla malattia alla maternità allo straordinario, analizzare la documentazione da inviare agli enti previdenziali e dei relativi rapporti da intrattenere.

LINGUE livello base - intermedio - avanzato ITALIANO PER STRANIERI

60 ORE

API Formazione può organizzare i corsi di lingue come: inglese, francese, tedesco e spagnolo. Con un test di valutazione iniziale si potrà partecipare al livello più adatto a migliorare le proprie competenze.

Il corso di ITALIANO è rivolto agli stranieri che vogliono iniziare o migliorare lo studio della lingua.

ADDETTO ALL'AMMINISTRAZIONE D'UFFICIO

40 ORE

Il corso fornisce le informazioni necessarie per gestire in modo pratico gli aspetti fondamentali della contabilità quotidiana di un'impresa e conoscerne costantemente la situazione economico finanziaria. Attraverso le competenze acquisite sarà più facile ed efficace rapportarsi con i propri consulenti, il commercialista o l'associazione di riferimento, riducendo al minimo il loro intervento professionale.

ELEMENTI DI GESTIONE DEL MAGAZZINO

90 ORE

Il corso è finalizzato alla trasmissione delle conoscenze di base per intervenire nella gestione dei flussi logistici, eseguendo le operazioni di ricevimento, stoccaggio e spedizione delle merci nel rispetto delle procedure interne e dei piani di sicurezza aziendali, e per registrare i movimenti di magazzino con l'ausilio di supporti informatici.

Questi sono solo alcuni dei nostri corsi.
Contattaci per scoprire
tutta l'offerta formativa



Garanzia Occupabilità Lavoratori



CERCHI LAVORO?

Le nostre aziende cercano personale preparato e non lo trovano!!!

I nostri **CORSI GRATUITI** progettati con le imprese mirano a formare le figure più richieste.

Possiamo inoltre organizzare corsi su indicazione dei Centri Per l'Impiego sulla base della profilazione dei candidati

Che cosa fa API Formazione per gli utenti del Progetto GOL

- Percorsi personalizzati di orientamento e di supporto per l'inserimento lavorativo
- Corsi brevi per lavoratori con una buona formazione di base e che necessitano soltanto di un aggiornamento o di sviluppare nuove competenze

api TORINO
FORMAZIONE



API FORMAZIONE

011 4513.155 / 152

www.apiform.to.it

progettazione@apiform.to.it