

COMUNICAZIONE E NEGOZIAZIONE A SUPPORTO DELLE PROPRIE CAPACITÀ TECNICHE PROFESSIONALI

Corso di Formazione blended

Il corso mira a fornire ai partecipanti gli strumenti necessari per migliorare la propria efficacia comunicativa e le capacità di negoziazione, con l'obiettivo di supportare il proprio ruolo professionale in vari contesti lavorativi. L'accento è posto sullo sviluppo delle competenze interpersonali fondamentali per interagire con colleghi, superiori, clienti e partner commerciali, così come sull'acquisizione delle tecniche di negoziazione che permettono di gestire relazioni di lungo termine e concludere accordi vantaggiosi.

OBIETTIVI:

- **Sviluppare competenze comunicative fondamentali:** Migliorare le abilità di ascolto attivo, comprendere i bisogni degli interlocutori e comunicare in modo chiaro e convincente.
- **Promuovere una comunicazione interpersonale efficace:** Apprendere tecniche per migliorare le interazioni quotidiane con colleghi, clienti e superiori, costruendo relazioni positive e collaborative.
- **Migliorare la comunicazione in contesti professionali:** Acquisire le competenze necessarie per affrontare situazioni lavorative come riunioni, presentazioni, negoziazioni e conferenze, migliorando l'efficacia della propria comunicazione.
- **Comprendere l'importanza della comunicazione non verbale:** Riconoscere e saper utilizzare i segnali verbali e non verbali per supportare il messaggio e creare fiducia nei contesti professionali.
- **Personalizzare la comunicazione in base al pubblico:** Saper adattare il messaggio comunicativo in base all'audience, al contesto e agli obiettivi.
- **Conoscere e applicare le tecniche di negoziazione:** Apprendere le tecniche di negoziazione di base per concludere trattative con successo, rispettando gli obiettivi del cliente e dell'azienda.
- **Gestire conflitti e trovare soluzioni costruttive:** Sviluppare strategie per affrontare e risolvere i conflitti in modo collaborativo e orientato al risultato.
- **Instaurare e mantenere relazioni di fiducia con i clienti:** Costruire relazioni professionali solide basate su fiducia e rispetto reciproco, al fine di mantenere rapporti duraturi.
- **Sviluppare una visione strategica:** Integrare tecniche di comunicazione e negoziazione per perseguire obiettivi professionali a lungo termine.

CONTENUTI DEL CORSO:

- **Introduzione alla comunicazione:** Concetti base e importanza della comunicazione efficace.
- **Ascolto attivo:** Tecniche per migliorare la comprensione e l'interazione con gli interlocutori.

- **Comunicazione verbale e non verbale:** Utilizzo di segnali verbali e non verbali per migliorare l'efficacia comunicativa.
- **Gestione delle aspettative:** Come analizzare e allineare le aspettative di clienti e colleghi.
- **Tecniche di negoziazione:** Principi fondamentali per condurre trattative di successo.
- **Comunicazione nella negoziazione:** Strategie per comunicare in modo efficace durante le trattative.
- **Costruzione di relazioni di fiducia:** Approcci per instaurare rapporti solidi e duraturi con i clienti.
- **Gestione dei conflitti:** Tecniche per affrontare e risolvere situazioni conflittuali in modo costruttivo.
- **Studio di casi pratici:** Analisi di esempi reali per applicare le competenze acquisite.

RISULTATI ATTESI:

- **Miglioramento delle capacità comunicative:** I partecipanti acquisiranno strumenti per migliorare la propria comunicazione in ambito professionale, sapendo esprimersi in modo conciso, chiaro ed efficace, sia verbalmente che per iscritto.
- **Efficacia nella negoziazione:** Sviluppo di tecniche e strategie di negoziazione che permettono di condurre trattative di successo, bilanciando gli obiettivi aziendali e quelli del cliente.
- **Capacità di risoluzione dei conflitti:** Apprendimento di strategie per gestire e risolvere i conflitti in modo costruttivo durante la negoziazione o altre interazioni professionali.
- **Adattabilità e flessibilità:** I partecipanti saranno in grado di adattare le proprie strategie comunicative e negoziali a seconda del contesto e delle persone coinvolte.
- **Relazioni di fiducia durature:** Miglioramento della capacità di costruire e mantenere relazioni professionali basate sulla fiducia, essenziali per il successo a lungo termine in ambito lavorativo.

VERIFICA DEI CONTENUTI APPRESI:

Alla fine del corso il docente somministrerà un test che permetterà di valutare l'apprendimento acquisito dai discenti.

CALENDARIO:

EDIZIONE 1	EDIZIONE 2	Lezioni	Orario
04/02/2025	18/03/2026	FAD	16.00 - 17.00
07/03/2025	23/03/2026	FAD	15.30-18.30
10/03/2025	08/04/2026	FAD	14.30-18.30
31/03/2025	21/04/2026	FAD	14.00-18.00
02/04/2025	05/05/2026	FAD	14.00-18.00
28/04/2025	19/05/2026	FAD	14.00-18.00

Le lezioni verranno svolte di mattina con cadenza settimanale. Il dettaglio definitivo della modalità didattica di ogni giornata sarà fornito al momento dell'iscrizione. Il calendario potrebbe subire delle variazioni.

METODOLOGIA:

Il corso si svolge in modalità FAD sincrona, consentendo ai partecipanti di partecipare in tempo reale alle sessioni di insegnamento online tenute da istruttori esperti. Ogni sessione include spiegazioni teoriche, dimostrazioni pratiche, discussioni interattive e opportunità per i partecipanti di porre domande.

A CHI È RIVOLTO:

Il corso è rivolto a un'ampia gamma di professionisti e categorie di lavoratori, tra cui:

- **Professionisti di vari settori:** Manager, team leader e chiunque gestisca progetti.
- **Dirigenti aziendali:** Manager e dirigenti che devono negoziare accordi, contratti o risorse con altri reparti o partner esterni.
- **Venditori:** Professionisti nel settore vendite, per i quali la negoziazione è fondamentale per chiudere affari e gestire relazioni con i clienti.
- **Acquirenti e Responsabili Acquisti:** Coloro che negoziano forniture e contratti con fornitori e produttori.
- **Consulenti aziendali:** Professionisti che assistono le organizzazioni in processi di cambiamento e necessitano di abilità di negoziazione per ottenere consenso e supporto.
- **Professionisti delle Risorse Umane:** HR e recruiter che devono negoziare offerte di lavoro.

REQUISITI DI ACCESSO MINIMI:

per partecipare al corso sono richieste conoscenze di base delle dinamiche aziendali. Non sono necessarie competenze tecniche specifiche ma una esperienza minima aziendale di 3 anni.

PARTECIPANTI: Minimo 3 -Massimo 12 partecipanti

SEDE:

Le lezioni in presenza verranno svolte presso l'indirizzo di via Cristoforo Colombo,149 c/o Ithum S.r.l.

Il link di accesso alla piattaforma ZOOM per la parte svolta in FAD sincrona sarà comunicato via email al momento dell'iscrizione.

DURATA: 20 ore

COSTO PARTECIPAZIONE: 1.500,00 euro + iva

ATTESTATO: al termine del corso sarà rilasciata la certificazione delle competenze acquisite.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE:

L'iscrizione può essere effettuata via email al seguente indirizzo: info@fifra.it.

Per iscrizioni in prossimità dell'inizio del corso, si prega di contattare il seguente numero di telefono: +39 0664650056