



LINGUE STRANIERE | SOFTWARE | GESTIONE D'IMPRESA

Sono aperte le iscrizioni ai **corsi di formazione professionalizzante 2023/24** riservati a dipendenti e titolari delle aziende versanti a Ente Bilaterale Terziario Distribuzione e Servizi della provincia di Reggio Emilia. I corsi, **totalmente gratuiti**, si svolgeranno nei giorni e negli orari programmati con **prenotazione obbligatoria**.

Una grande opportunità per arricchire le tue competenze professionali.

Ti aspettiamo!

ebt.re

Viale Timavo, 43 - 42121 Reggio Emilia - Tel +39 0522 506347 - Fax +39 0522 506410  
www.ebtreggioemilia.it - info@ebtreggioemilia.it



ORIGINI - RE



L'AZIENDA  
CRESCE CON TE



PROGRAMMA CORSI 2023/24

WWW.EBTREGGIOEMILIA.IT



## INGLESE INTERMEDIO

21 ORE

Martedì 03/10/2023 – 18:30/21:30  
 Martedì 10/10/2023 – 18:30/21:30  
 Martedì 17/10/2023 – 18:30/21:30  
 Martedì 24/10/2023 – 18:30/21:30  
 Martedì 31/10/2023 – 18:30/21:30  
 Martedì 07/11/2023 – 18:30/21:30  
 Martedì 14/11/2023 – 18:30/21:30

Conversare in modo perfetto con la lingua più parlata al mondo.

Contenuti:

- il livello intermedio della lingua inglese;
- preparazione all'eventuale conseguimento della certificazione internazionale di lingua inglese;
- sviluppo di competenze orali e scritte;

## SPAGNOLO BASE

24 ORE

Giovedì 11/01/2024 – 18:30/21:30  
 Giovedì 18/01/2024 – 18:30/21:30  
 Giovedì 25/01/2024 – 18:30/21:30  
 Giovedì 01/02/2024 – 18:30/21:30  
 Giovedì 08/02/2024 – 18:30/21:30  
 Giovedì 15/02/2024 – 18:30/21:30  
 Giovedì 22/02/2024 – 18:30/21:30  
 Giovedì 29/02/2024 – 18:30/21:30

Imbastire comunicazioni e padroneggiare la lingua anche nel mondo del lavoro.

Contenuti:

- il livello base della lingua spagnola;
- preparazione all'eventuale conseguimento della certificazione internazionale di lingua spagnola (DELE A1-A2);
- sviluppo di competenze orali e scritte;
- l'alfabeto, presente semplice, passato prossimo e remoto, futuro semplice.

## INGLESE AVANZATO BUSINESS ENGLISH/18 ORE

Lunedì 15/01/2024 – 18:30/21:30  
 Lunedì 22/01/2024 – 18:30/21:30  
 Lunedì 29/01/2024 – 18:30/21:30  
 Lunedì 05/02/2024 – 18:30/21:30  
 Lunedì 12/02/2024 – 18:30/21:30  
 Lunedì 19/02/2024 – 18:30/21:30

Muoversi alla perfezione all'interno di trattative commerciali con aziende estere.

Contenuti:

- gli strumenti e le conoscenze necessarie per redigere andamenti economico-finanziari utilizzando la terminologia adeguata;
- presentare se stessi con sicurezza e professionalità;
- autonomia in una conversazione telefonica;
- le conoscenze relative al contratto di lavoro internazionale;
- autonomia e capacità nel redigere lettere commerciali professionali formali ed efficaci.



## PACCHETTO OFFICE BASE

21 ORE

Giovedì 05/10/2023 – 18:30/21:30  
 Giovedì 12/10/2023 – 18:30/21:30  
 Giovedì 19/10/2023 – 18:30/21:30  
 Giovedì 26/10/2023 – 18:30/21:30  
 Giovedì 02/11/2023 – 18:30/21:30  
 Giovedì 09/11/2023 – 18:30/21:30  
 Giovedì 16/11/2023 – 18:30/20:30

Il pacchetto Office e le sue funzioni principali.

Contenuti:

- **Excel > fogli elettronici:** creazione, formattazione, modifica e utilizzo di fogli di calcolo, sviluppo di formule standard e funzioni e creazione e formattazione di grafici o tabelle.
- **Power Point > presentation:** creare, formattare, modificare e preparare presentazioni professionali utilizzando strumenti avanzati per arricchirle e renderle più efficaci.
- **Word > elaborazione testi:** creazione e formattazione documenti di testo come lettere, relazioni e articoli.

## ADOBE ILLUSTRATOR

18 ORE

Giovedì 23/11/2023 – 18:30/21:30  
 Giovedì 30/11/2023 – 18:30/21:30  
 Giovedì 07/12/2023 – 18:30/21:30  
 Giovedì 14/12/2023 – 18:30/21:30  
 Giovedì 21/12/2023 – 18:30/21:30  
 Giovedì 00/00/2023 – 18:30/20:30

Progetti vettoriali per il web e la stampa, costruire da zero un biglietto da visita, una brochure o stampe di grande formato. Gli strumenti e le tecniche di Illustrator.

Contenuti:

- introduzione ad Adobe Illustrator;
- strumenti di base;
- strumenti di tratto e riempimento;
- righelli ed impostazione di un layout;
- conoscenza e utilizzo di pennelli e oggetti;
- pannelli e maschere;
- inserimento del testo e salvataggio del progetto.



## SOCIAL MEDIA PER IL BUSINESS

15 ORE

Lunedì 02/10/2023 – 18:30/21:30  
 Lunedì 09/10/2023 – 18:30/21:30  
 Lunedì 16/10/2023 – 18:30/21:30  
 Lunedì 23/10/2023 – 18:30/21:30  
 Lunedì 30/10/2023 – 18:30/21:30

Il corso permette di analizzare gli elementi chiave di una strategia di marketing digitale partendo dalla definizione dei fattori distintivi dell'azienda fino all'impostazione di una comunicazione coerente sul web. Gli strumenti disponibili in grado di aumentare le vendite, migliorare l'efficacia delle azioni di marketing, ridurre i costi.

Il mondo del Social Media Management e del Digital Branding da una prospettiva pratica e concreta. Come e quanto interagire con le piattaforme social e costruire una identità in rete che sia efficace e contemporanea.

## CONTABILITÀ BASE

21 ORE

Lunedì 06/11/2023 – 18:30/21:30  
 Lunedì 13/11/2023 – 18:30/21:30  
 Lunedì 20/11/2023 – 18:30/21:30  
 Lunedì 27/11/2023 – 18:30/21:30  
 Lunedì 04/12/2023 – 18:30/21:30  
 Lunedì 12/12/2023 – 18:30/21:30  
 Lunedì 18/12/2023 – 18:30/21:30

## COMUNICAZIONE E GESTIONE CLIENTI

12 ORE

Martedì 21/11/2023 – 18:30/21:30  
 Martedì 28/11/2023 – 18:30/21:30  
 Martedì 05/12/2023 – 18:30/21:30  
 Martedì 12/12/2023 – 18:30/21:30

Come comunicare bene con i colleghi e i clienti: come scrivere una e-mail, il giusto tono di voce nell'approccio al cliente, come rispondere al telefono o come gestire i disaccordi con i colleghi in modo costruttivo.

Contenuti:

- team building;
- comunicazione diretta con cliente;
- ricerca della soddisfazione della clientela.

**Info e prenotazione corsi:**  
**Dr.ssa Elisa Mezzofanti**  
**Tel. 0522.506347**  
**info@ebtreggioemilia.it**