# AVVISO FOR.TE. – PROGETTI SPECIALI PREPARARSI ALL’EXPO

PRE–ADESIONE AI PROGETTI

**Inviare la scheda compilata alla Direzione Formazione di Confcommercio Milano   
e-mail:** [**formazione@unione.milano.it**](mailto:formazione@unione.milano.it) **fax: 02/7750684 – per informazioni tel. 02/7750677-688**

**Ragione Sociale:**   **Num. addetti:**

**P.IVA:**  **Matricola INPS**:

**Persona da contattare** (nome e cognome):

posizione in azienda:

e-mail:

telefono:

**Associazione di riferimento:**

**Posizione Fondo For.Te.**: Già aderente Aderirò nel mese di

Desidero partecipare al progetto che Unione Confcommercio presenterà al Fondo Interprofessionale For.Te. a valere sull’Avviso Progetti Speciali - Prepararsi all’Expo, e sono interessato alle seguenti tematiche:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicare in una delle due colonne a fianco, per argomento proposto, il numero di persone potenzialmente interessate**  **I corsi proposti avranno durata da 16 a 32 ore** | | **Pluriaziendale** (gruppo classe composto da dipendenti di aziende diverse) | **Aziendale**  (gruppo classe composto solo da dipendenti della mia azienda, minimo 5 persone) |
| **Area linguistica** | |  |  |
|  | **Inglese - le 200 parole per accogliere il turista** |  |  |
|  | **Inglese per il personale di hotel** |  |  |
|  | **Inglese per il personale di bar e ristoranti** |  |  |
|  | **Inglese per il personale del punto vendita** |  |  |
|  | **Inglese per il personale di back office  (comunicazione telefonica e parlare in pubblico)** |  |  |
|  | **Business English** |  |  |
|  | **Questi corsi possono essere erogati anche in altre lingue (specificare quella richiesta)** |  |  |
| **Area Accoglienza e multiculturalità** | |  |  |
|  | **Accoglienza e servizio al cliente straniero: le specificità culturali nell’approccio relazionale** |  |  |
|  | **Valorizzare e vendere prodotti di lusso, top quality e eccellenze produttive** |  |  |
|  | **Organizzare eventi di animazione per il proprio spazio commerciale in vista di Expo** |  |  |
|  | **Dal *check in* al *check out* alberghiero: procedure e tecniche di accoglienza della clientela** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Area marketing e Organizzazione** | |  |  |
|  | **Web marketing: uno strumento per promuovere i propri prodotti e servizi prima e dopo Expo 2015** |  |  |
|  | **I social network e le web community per costruire e mantenere le relazioni con i clienti e gli ospiti Expo** |  |  |
|  | **La gestione dell’impresa ricettiva: aspetti amministrativi, fiscali e di marketing** |  |  |
|  | **La formazione per i buyers: il processo d’acquisto e le tecniche legate all’assortimento** |  |  |
|  | **Il catering: coordinare l’attività di preparazione e realizzazione di pranzi, cene, meeting e ricevimenti** |  |  |
|  | **Il merchandising operativo sul punto vendita: sviluppo degli skills del promoter commerciale** |  |  |
|  | **Allestire vetrine tematiche per Expo** |  |  |
| **Competenze Tecniche** | |  |  |
|  | **La gestione del servizio nella preparazione e presentazione dei pasti con attenzione agli aspetti culturali e legati alla salute del cliente** |  |  |
|  | **Tecniche di preparazione di snack e menu rapidi** |  |  |
|  | **Corso di caffetteria creativa** |  |  |
|  | **Tecniche di housekeeping** |  |  |
|  | **Menu creativi per valorizzare i prodotti tipici dell’eccellenza italiana e del territorio** |  |  |
|  | ***Mise en place* creativa e *flower design*** |  |  |
| **Altro (specificare)** | |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |