

<b>Denominazione Corso</b>	<b>TECNICHE DI VENDITA E ALLESTIMENTO VETRINE</b>
<b>Durata (in ore)</b>	200
<b>Struttura del Percorso e Contenuti Formativi</b>	<p>UC - 60 ORE</p> <p>UF 1 - IL PROCESSO D'ACQUISTO (40 ORE)</p> <p>I FORNITORI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cercare tutti i fornitori esistenti</li> <li>Trovare nuovi fornitori</li> <li>Esaminare formalmente il migliore</li> <li>Valutare e confrontare il prezzo offerto</li> <li>Selezionare oggettivamente una o più proposte.</li> </ul> <p>IL PROCESSO D'ACQUISTO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fasi del processo d'acquisto: richiesta di offerta, analisi della RdA ed emissione ordine, gestione dell'ordine, solleciti ai fornitori, analisi e valutazione della qualità della fornitura, gestione del pagamento e contenzioso con il fornitore</li> <li>Documenti e strumenti di supporto alle fasi del processo</li> </ul> <p>UF 2 - CONTABILITÀ, STRUMENTI DI REGISTRAZIONE E MEZZI DI PAGAMENTO (20 ORE)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gli strumenti di pagamento elettronici</li> <li>Gli strumenti di vendita</li> <li>Procedure e modalità con cui lavorare in cassa;</li> <li>Verifiche e problematiche da affrontare</li> <li>Conoscenza delle diverse forme di pagamento</li> <li>Operazioni di apertura e di chiusura di cassa; modalità per il riconoscimento delle banconote vere/false.</li> </ul> <p>UC- 70 ORE</p> <p>UF 3 - TECNICHE DI VENDITA E ASSISTENZA ALLA CLIENTELA - 50 ORE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Psicologia della vendita e dei consumi</li> <li>Il modello di comportamento del consumatore</li> <li>I fattori che influenzano il comportamento del consumatore</li> <li>Tipi di comportamento decisionale d'acquisto</li> <li>Come creare il rapporto con il cliente</li> <li>Tecniche di vendita</li> </ul> <p>UF 4 - LA COMUNICAZIONE EFFICACE -20 ORE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tecniche per rafforzare la comunicazione: tecniche per parlare in pubblico</li> <li>l'impatto, l'ascolto attivo, la tecnica delle domande, il linguaggio positivo orientato alle soluzioni</li> <li>Tecniche di problem solving e decision making</li> </ul> <p>UC- 70 ORE</p> <p>UF 5 - ALLESTIMENTO E RIFORNIMENTO DEGLI SCAFFALI E DELLE ISOLE PROMOZIONALI - 26 ORE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione dell'area di vendita</li> <li>L'utilizzo delle attrezzature di lavoro secondo le norme sulla Sicurezza: i carrelli e i muletti</li> </ul> <p>UF 6 - TECNICHE DI MARKETING STRATEGICO ED OPERATIVO - 44 ORE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Principi di marketing strategico ed operativo</li> <li>Fondamenti di marketing per la vendita</li> <li>Tecniche di marketing per il punto vendita</li> <li>Il merchandising: Calcolare la redditività dello spazio espositivo; Il mix dell'assortimento; Il layout delle attrezzature; Il display merceologico; Il merchandising e la pubblicità.</li> </ul>

<b>Modalità di Valutazione Finale degli Apprendimenti</b>	Si prevedono verifiche a seguito del completamento di ciascuna unità formativa. Gli strumenti previsti sono a discrezione del docente: l'osservazione, questionari di verifica a risposta multipla e/o aperta. La valutazione degli apprendimenti prevede il collegamento tra i singoli percorsi e le competenze standardizzate nel Repertorio delle Figure Professionali della Regione Puglia, pertanto l'attestazione finale sarà una DICHIARAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI. La dichiarazione degli apprendimenti viene rilasciata dall'Organismo di Formazione e riporta le abilità e conoscenze acquisite attraverso la realizzazione del percorso formativo e il superamento delle prove di verifica erogate dall'Organismo stesso.
<b>Attestazione Finale</b>	Dichiarazione degli apprendimenti
<b>Fabbisogno Occupazionale (solo se nuovo YG)</b>	Fabbisogno espresso sia da piccoli negozi che catene di grande distribuzione. Le indagini sulla domanda di lavoro delle imprese indicano, per il breve periodo, un discreto incremento dell'occupazione per questa figura professionale anche determinato dall'alto turnover del settore. La maggior parte di richieste si ritiene proverrà dalle imprese di medie dimensioni e riguarderà prevalentemente manodopera anche priva di particolare specializzazione da formare sul campo e/o all'interno dell'azienda.
<b>Requisiti accesso</b>	Aver adempiuto al diritto - dovere o esserne prosciolto