

DOCUMENTO DI SINTESI **ASTE UNIVERSITY**

“Business Contact Manager”

RILEVAZIONE **B**ISOGNI

- ✓ **Business Contact Manager:** CHI è, Cosa Fa, **Come** lo Fa, QUANDO lo Fa
- ✓ Cosa Facciamo per Cliente
- ✓ Quanto, **Come** e Quando GUADAGNA il Cliente
- ✓ Quanto si guadagna, **Come** si Guadagna, QUANDO si Guadagna, **Perché** si GUADAGNA
- ✓ Quali sono i Sistemi x **Contattare** un **Cliente** Potenziale
- ✓ **Sistemi** e Metodologie Tecniche-Operative
- ✓ Sapere Cosa, Come, QUANTO e Quando Fare

OBIETTIVI

- ✓ **Conoscere** i Vostri SCOPI Personali e Lavorativi
- ✓ Scomporre il vostro **Scopo** in Obiettivi e **AiutarVi** a Raggiungerli e SUPERARLI
- ✓ **Scegliere** la Vostra Mission, Vision, Valori, Credenze e Regole
- ✓ Conoscenza Risorse: Tecniche, **Strumentali**, Organizzative, **Software**
- ✓ **Conoscenza** e Studio delle più Efficaci Tecniche di comunicazione

DESTINATARI

- ✓ Neo **Diplomati**
- ✓ Neo Laureati
- ✓ **Non Occupati**
- ✓ Liberi Professionisti (Commercialisti, **Avvocati**, Mediatori)

COSA IMPARERAI

Creditizi, Consulenti Assicurativi, Promotori Finanziari, ecc...)

✓ Imprenditori

 ✓ Cosa Volete, PERCHE' lo Volete, **Come lo Otterrete**

 ✓ La **Formula** Fondamentale del **Successo**

 ✓ Il METODO Foscnar: Formati, Organizzati, Riempi il Serbatoio,
Contatta, Negozia, ANALIZZA, Risultati

✓ "Il più lungo dei Viaggi inizia con un primo passo" l'Arte del Fare

 ✓ Il Ciclo dell'efficienza: **Analisi**-Strategie-Azioni-Feedback-Analisi

✓ Ad avere sempre il "Serbatoio Pieno": Creazione e Gestione Lista Nomi

 ✓ Principali **Assiomi** e Principi della **Comunicazione** Persuasiva

 ✓ Le principali tecniche di S.E.O. Copyright, **S.E.M.** System, Email
 Marketing, **Auto Dialer** Management

 ✓ l'Uso dei più **Innovativi** Software di Communication Management

 ✓ Come trovare **lavoro**

COSA CI FARAI

 ✓ Rendi Distintivo il Tuo **Curriculum**

 ✓ **Specializzi** le Tue Competenze

 ✓ Inizi ad **Imparare** un **Mestiere**

 ✓ Hai la **Possibilità** d'**Iniziare** Subito a Lavorare

 ✓ l'**Opportunità** d'Intraprendere una **Carriera** Professionale "UNICA"

 ✓ **Cominci** a Lavorare e quindi a Guadagnare

STRUTTURAZIONE PROGRAMMA CORSO

1. La Motiv-Azione

"Datemi una leva e vi solleverò il mondo" Archimede

2. Che LAVORO Facciamo

"La grande meta della vita non è la conoscenza bensì l'azione" Thomas Henry Huxely

3. Obiettivi

"La concezione dei nostri scopi, è il piano che guida tutti i nostri pensieri" Anonimo

4. La PNL

"Fate quello che potete, con ciò che avete, dove siete" Theodore Roosevelt

5. La Comunicazione Persuasiva

"Perciò è detto che se conosci gli altri e te stesso, non sarai in pericolo anche in centinaia di battaglie; se non conosci gli altri ma conosci te stesso, ne vincerai una e perderai l'altra; se non conosci gli altri né te stesso, ogni battaglia ti sarà letale" Sun Tzu

6. La Comunicazione Persuasiva al Telefono

"Nella fabbrica facciamo cosmetici, nel negozio vendiamo speranza" C. Revlon

7. Script Telefonata Cliente Potenziale

"Strana epoca, in cui ci vuole più energia per spezzare un pregiudizio che per spezzare un atomo" Albert Einstein

8. Trattativa Cliente

"La Semplicità è la più alta forma di sofisticazione" Albert Einstein

9. Tecnica di Risposta alle Obiezioni

"I Nostri Dubbi sono traditori, e ci fanno perdere il bene che potremmo ottenere perché abbiamo paura di tentare" William ShaKespeare

10. Strategie Contatto Potenziale Cliente

"Pensare è il lavoro più arduo che ci sia, ed è probabilmente per questo che così pochi ci si dedicano" Henry Ford

11. Budget "Prestazione-Risultato Operativo-Risultato Economico"

"Quello che facciamo oggi, ancor prima del come, l'intensità e il ritmo con il quale lo facciamo determinerà con precisione chirurgica cosa ci accadrà domani" Anonimo

12. Relazione Trattativa Cliente

"Prenditi cura dei dettagli oggi e loro si prenderanno cura di te domani" Anonimo

13. Procedure Interne

"E' pericoloso porre in modo sbagliato delle questioni sostanzialmente giuste" Indro Montanelli

METODOLOGIE E DOTAZIONE DIDATTICA

Le nostre **metodologie** didattiche partono dal **principio** che: la formazione è attenzione alla **persona**, **consapevolezza** che l'apprendimento è un **processo** complesso che coinvolge l'intelligenza e l'**emozione**; è la capacità di CREARE **stimoli** per pensare meglio, per relazionarsi agli altri con più libertà e positività, per **lavorare** con meno stress e PIU' efficacia. **Formazione** è **consapevolezza** dei molteplici luoghi e delle varie forme d'apprendimento delle persone, dove al primo posto va collocata la **valorizzazione** della **concreta** esperienza del quotidiano e l'apprendimento cooperativo. Formazione è **servizio**, di grande **valore** sociale, culturale, organizzativo, economico. Va quindi gestita con RIGORE e professionalità nei confronti dei partecipanti, dei committenti, dei collaboratori. **Formazione** è **innovazione continua**, attraverso la ricerca e la sperimentazione delle migliori forme d'apprendimento. Il confronto con le

ricerche in atto nelle varie **discipline** delle scienze umane è necessario per fornire risposte. Siamo assolutamente **convinti** che la formazione è uno dei piaceri della persona e che rendere piacevole l'**apprendimento** deve essere uno degli OBIETTIVI centrali di chi si occupa di formazione delle persone. Solo così sarà possibile l'**apprendimento** continuo, per tutto l'arco della vita. **Formazione** è **sviluppo** integrale della persona. Si avvale delle varie forme espressive **create** dalla cultura umana, compresa la musica, la pittura, il teatro, la letteratura, il cinema, lo sport, le grandi imprese **scientifiche**. **Formazione** è **capacità** di comprendere e vivere da protagonisti i cambiamenti economici e sociali. La formula adottata è quella della "**full-immersion**", che grazie alla **durata breve** ma **intensiva**, garantisce la rapidità e, al tempo stesso, l'efficacia del **metodo**, unita ad una "Long-Full-Immersion", un ITER formativo continuo **a distanza** che trasformerà gli argomenti trattati di quotidiana attualità, in modo da rendere complete, aggiornate e **indelebili** le informazioni acquisite.

Dotazione Didattica

Tutti i partecipanti ai nostri corsi avranno in dotazione:

- 1) Una dispensa riepilogativa degli **argomenti** trattati;
- 2) Un quaderno delle esercitazioni;
- 3) **Attestato** di partecipazione al corso;

CORPO DOCENTI

 4) **Assistenza** e-mail per un mese.

Le **professionalità** coinvolte in tutti i progetti formativi di **Aste University**, compreso questo corso, sono tutte dotate di **Profili** sia Curricolari che **Esperenziali** di Altissimo spessore. **Specialisti** riconosciuti nelle varie aree d'intervento: **Ideazione**, **Progettazione**, **Realizzazione**, in grado di **donare** ai partecipanti un'**esperienza** Unica e soprattutto estremamente Utile.

LUOGO

Il tentativo di rimanere **fedeli** alla nostra **impostazione** consulenziale e **personalizzata** ci ha suggerito di **definire** e comunicare luogo e date solo dopo aver **valutato** le richieste pervenuteci, allo **scopo** di cercare tempi e luoghi il più **possibile** vicini alle **esigenze** della maggioranza dei **partecipanti**.

DURATA

- ✓ N. 1 Giorno in Aula dalle 09:00 alle 19:00;
- ✓ CoffeBreak dalle 13:00 alle 14:00;
- ✓ N. 5 Corsi eLearning
- ✓ X N. 1 mese Assistenza Email;
- ✓ X N. 1 mese Assistenza VideoConferenze

INVESTIMENTO

- ✓ **€ 940,00** I.V.A. Inclusa