

ENTI BILATERALI DI VICENZA

Commercio, Turismo e Servizi

“ La chiave per il successo delle aziende è la formazione del personale. ”



Ente Bilaterale
SETTORE TURISMO



Ente Bilaterale
SETTORE TERZIARIO

FORMAZIONE FINANZIATA

I corsi di Novembre e Dicembre 2026

INDICE

01

Amministrazione, finanza
e controllo

03

Commerciale e vendita

05

Marketing & comunicazione

07

Crescita e sviluppo
delle persone

09

Strategia e organizzazione

11

Lingue straniere

13

ICT, web, social network

17

Internazionalizzazione



AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO

Il percorsi proposti forniscono strumenti pratici per gestire in modo consapevole le risorse economiche dell'impresa, approfondendo temi come bilancio, controllo dei costi, budget e monitoraggio dei risultati, a supporto di decisioni aziendali più efficaci.

Un aggiornamento costante in questi ambiti permette di interpretare meglio i dati economici, pianificare le attività con maggiore precisione e contribuire alla solidità e alla crescita dell'azienda.



Durata: 18 ore

Orario: 20.00-23.00

CONTROLLO DI GESTIONE E ANALISI DI BILANCIO

La gestione di un'impresa richiede la creazione di un sistema integrato di pianificazione, analisi e controllo di progetti e attività, da attuare entro determinati tempi e secondo i costi preventivati. Il controllo di gestione si configura, quindi, come processo mirato ad attuare una verifica tempestiva e puntuale dei costi, dei ricavi e dell'andamento finanziario e a definire il margine di contribuzione dei prodotti. Il corso prepara ad avviare un efficace sistema di controllo della gestione aziendale.

Calendario:

**dal 4 novembre al 9
dicembre 2026**

Scopri il corso





Durata: **18 ore**

Orario: **20.00-23.00**

LEGGERE IL BILANCIO – LIVELLO BASE

Corso dedicato all'analisi e all'interpretazione dei dati di bilancio. Fornirà ai partecipanti nozioni fondamentali per avere sotto controllo la struttura finanziaria, la solidità e la liquidità patrimoniale dell'azienda. Inoltre, saranno studiati gli indici per analizzare l'impatto di alcune scelte strategiche sul bilancio aziendale.

Scopri il corso

Calendario:

**dal 12 novembre al
17 dicembre 2026**





COMMERCIALE E VENDITA

Saper comprendere le esigenze del cliente e valorizzare al meglio prodotti e servizi è fondamentale per ottenere risultati commerciali efficaci. I percorsi proposti sviluppano competenze nella gestione della trattativa, nella relazione con il cliente e nelle tecniche di vendita, favorendo soddisfazione e fidelizzazione.

La formazione approfondisce inoltre la pianificazione degli obiettivi commerciali, la gestione della rete vendita e le opportunità offerte dai canali digitali, fornendo strumenti concreti per affrontare un mercato in continua evoluzione.



Durata: **15 ore**

Orario: **20.00-23.00**

GESTIONE EFFICACE DI PROMOZIONI E FIDELIZZAZIONE CON L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE FORMAZIONE A DISTANZA

Questo corso propone un'analisi approfondita delle applicazioni pratiche dell'Intelligenza Artificiale finalizzate alla gestione delle promozioni di prodotti, alla fidelizzazione dei clienti e, in generale, al miglioramento dell'efficacia operativa dell'azienda. In questi ambiti, la formazione andrà a esaminare come gli algoritmi intelligenti possono divenire un grande aiuto per pianificare e velocizzare le varie attività, liberando tempo ed energie di chi le deve eseguire.

Scopri il corso

Calendario:

**dal 2 al 30
novembre 2026**





Durata: 20 ore

Orario: 9.00-13.00

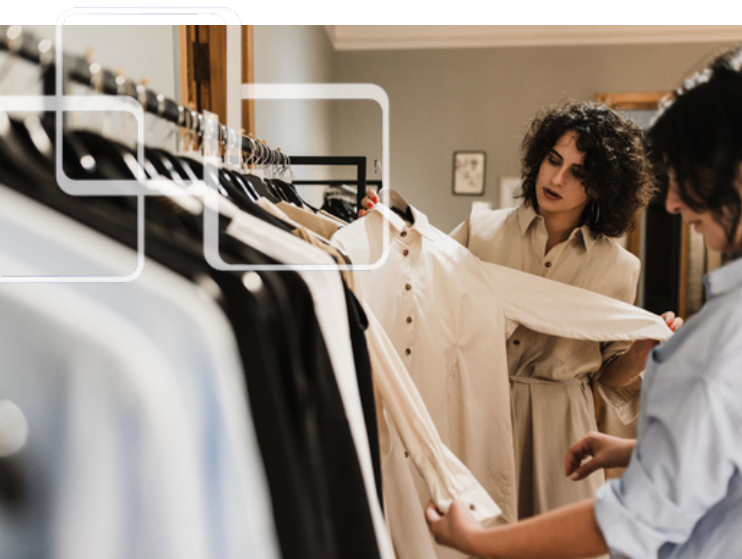
MASTERCLASS DI VENDITA E STRATEGIE COMMERCIALI

È il corso ideale per chi desidera potenziare le proprie competenze nella vendita e nella negoziazione. Si tratta di un percorso intensivo, che con approccio pratico e coinvolgente, conduce i partecipanti a migliorare in tutte le fasi del processo di vendita: dalla ricerca del cliente alla chiusura dell'accordo. Il corso si basa su tecniche di comunicazione persuasiva, ascolto attivo e gestione delle obiezioni, con l'obiettivo di costruire relazioni di valore e ottenere risultati duraturi.

Scopri il corso

Calendario:

**dal 12 novembre al
10 dicembre 2026**



Durata: 12 ore

Orario: 20.00-23.00

TRASFORMARE VISITE IN VENDITE: AUMENTARE LA CONVERSIONE IN NEGOZIO

FORMAZIONE A DISTANZA

Un corso operativo dedicato a chi lavora a contatto con il cliente e desidera potenziare le proprie competenze di vendita. Attraverso tecniche pratiche ed esercitazioni, i partecipanti impareranno a gestire il processo di vendita con maggiore sicurezza, incrementando conversioni e valore dello scontrino.

Scopri il corso

Calendario:

**dal 18 novembre al 9
dicembre 2026**





MARKETING E COMUNICAZIONE

Per distinguersi in un mercato sempre più competitivo è importante saper valorizzare l'offerta aziendale e costruire una comunicazione chiara e coerente. I percorsi proposti sviluppano competenze di marketing, comunicazione e orientamento al cliente, con attenzione alla redditività e alle performance aziendali.

La formazione approfondisce inoltre web marketing, social network, visual merchandising e customer service, offrendo strumenti aggiornati per migliorare la comunicazione interna ed esterna e rispondere alle nuove esigenze del mercato.



Durata: 16 ore

Orario: 9.00-13.00

DENTRO L'IMPRESA, VERSO IL MERCATO: COMPRENDERE IL VALORE AZIENDALE E SAPERLO ESPRIMERE

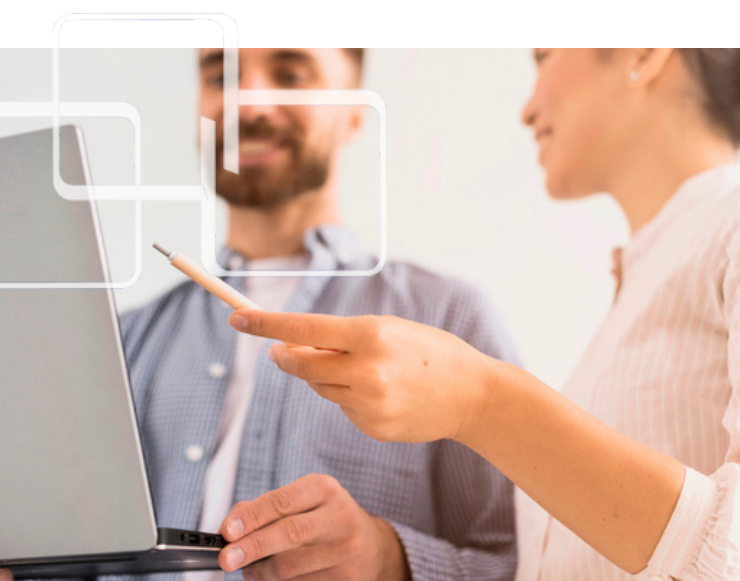
Ogni impresa ha una propria identità fatta di storia, competenze e valori. Il corso aiuta i partecipanti a comprendere il proprio ruolo all'interno dell'organizzazione, riconoscere il valore che l'azienda genera e contribuire a comunicarlo attraverso comportamenti, relazioni e attività quotidiane.

Scopri il corso

Calendario:

dal 6 novembre al 4 dicembre 2026





Durata: **15 ore**

Orario: **20.00-23.00**

TECNICHE PER CAMBIARE LE CONVINZIONI DEL CLIENTE FORMAZIONE A DISTANZA

Il corso fornisce strumenti e tecniche di teaching commerciale per trasformare la vendita in una consulenza orientata al cliente. I partecipanti apprenderanno come individuare bisogni latenti, comunicare il valore dell'offerta e utilizzare argomentazioni efficaci per favorire interesse, fiducia e decisioni d'acquisto.

Scopri il corso

Calendario:

**dal 10 novembre al 1
dicembre 2026**



Durata: **12 ore**

Orario: **20.00-23.00**

SCRITTURA SMART: ORGANIZZARE E CREARE CONTENUTI CON L'AI

Questo corso è dedicato all'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale a supporto della scrittura professionale, con l'obiettivo di migliorare la qualità, l'efficacia e la coerenza dei testi utilizzati nei contesti lavorativi, tra cui e-mail, articoli, relazioni, report e documenti di processo. Durante il corso saranno analizzati casi d'uso concreti e best practice per produrre testi chiari, adeguati al contesto.

Scopri il corso

Calendario:

**dal 18 novembre al 9
dicembre 2026**





CRESCITA E SVILUPPO DELLE PERSONE

Valorizzare le persone significa creare le condizioni per far crescere competenze, motivazione e collaborazione all'interno dell'azienda. La formazione aiuta a sviluppare capacità relazionali, comunicative e organizzative, favorendo un ambiente di lavoro positivo e orientato agli obiettivi.

I percorsi approfondiscono inoltre temi come leadership, gestione dei team, motivazione e organizzazione del lavoro, offrendo strumenti utili per migliorare le relazioni interne e contribuire allo sviluppo dell'impresa.



Durata: 12 ore

Orario: 20.00-23.00

PERFORMANCE E BENESSERE: GESTIRE LO STRESS IN AZIENDA

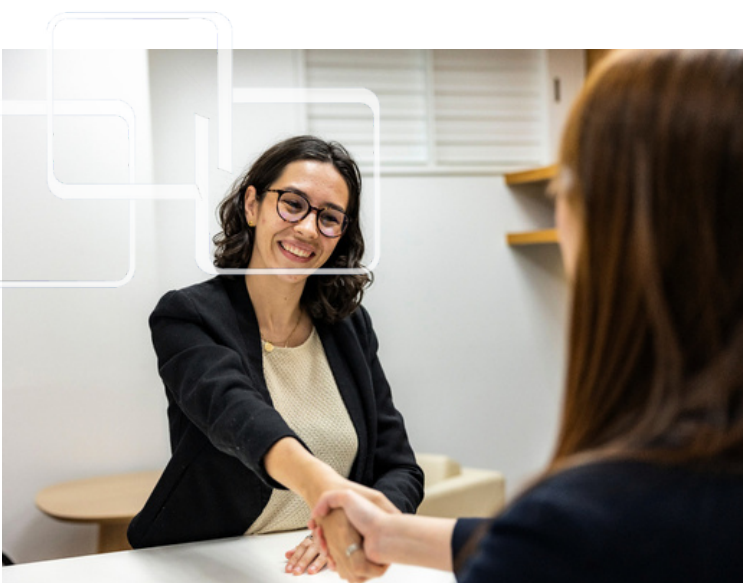
Il corso approfondisce un tema sempre più emergente e sentito nel contesto professionale: il benessere psicologico dei lavoratori all'interno dell'azienda. Conoscere l'importanza e gli impatti che genera sulle performance quotidiane dei dipendenti e, di conseguenza sull'organizzazione aziendale ed i suoi risultati complessivi, permetterà di individuare strategie volte a migliorare la quotidianità delle esperienze lavorative in azienda.

Scopri il corso

Calendario:

**dal 4 al 25
novembre 2026**





Durata: **12 ore**

Orario: **20.00-23.00**

VALORIZZARE IL PROPRIO POTENZIALE: DALLA CONSAPEVOLEZZA AI RISULTATI FORMAZIONE A DISTANZA

Il corso accompagna i partecipanti in un percorso di crescita personale volto a sviluppare maggiore consapevolezza delle proprie potenzialità, rafforzando fiducia, autonomia e capacità di affrontare le sfide professionali. Attraverso il Self Empowerment, i partecipanti valorizzeranno risorse, atteggiamenti e competenze trasversali per gestire con efficacia relazioni, obiettivi e cambiamenti.

Scopri il corso

Calendario:

**dal 9 al 30
novembre 2026**

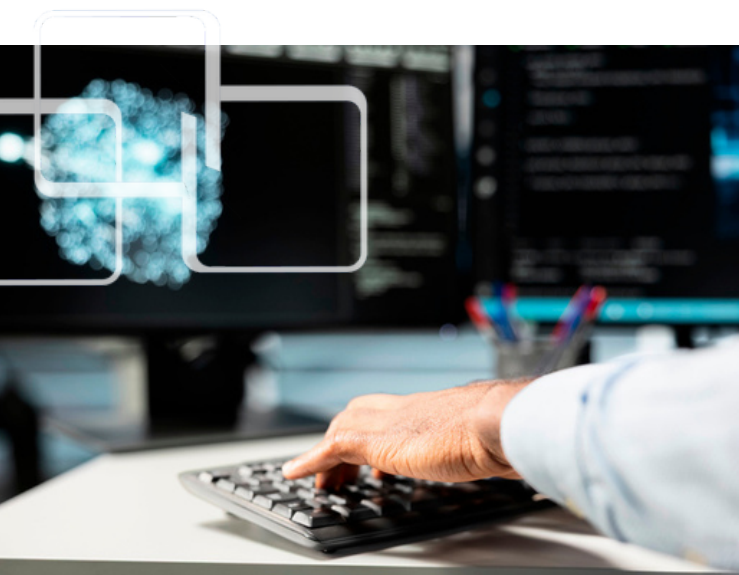




STRATEGIA E ORGANIZZAZIONE

Saper leggere i cambiamenti del mercato e trasformarli in scelte concrete è essenziale per guidare l'impresa verso nuovi obiettivi. I percorsi proposti aiutano a sviluppare competenze strategiche e organizzative, migliorando la capacità di pianificare, coordinare le risorse e sostenere le performance aziendali.

La formazione offre inoltre strumenti utili per rendere più efficienti i processi interni, migliorare il coordinamento delle attività e affrontare con maggiore consapevolezza le scelte organizzative, favorendo una gestione più strutturata e orientata ai risultati.



Durata: **15 ore**

Orario: **20.00-23.00**

IA A MISURA DI PERSONA: INTRODUZIONE CONSAPEVOLE ALL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE NEL LAVORO

FORMAZIONE A DISTANZA

Il corso introduce in modo pratico e accessibile i principali strumenti di IA, aiutando a utilizzarli con consapevolezza, spirito critico e responsabilità. L'obiettivo è integrare l'IA come supporto al lavoro umano, valorizzando competenze, relazioni e capacità decisionali.

Scopri il corso

Calendario:

**dal 5 novembre al 3
dicembre 2026**





Durata: 15 ore

Orario: 20.00-23.00

PERFORMANCE AZIENDALI: COME MIGLIORARLE CON DATI SEMPLICI **FORMAZIONE A DISTANZA**

Corso pratico dedicato ai dipendenti delle aziende del terziario per imparare a leggere e utilizzare i dati in modo semplice ed efficace. Attraverso esempi concreti ed esercitazioni, i partecipanti acquisiranno strumenti utili per monitorare le performance e supportare le decisioni operative. Il percorso sviluppa un approccio orientato ai risultati, trasformando i dati in una leva per il miglioramento continuo e la crescita aziendale.

Scopri il corso



Calendario:

**dal 12 novembre al
10 dicembre 2026**



Durata: 12 ore

Orario: 20.00-23.00

COSTRUIRE E GESTIRE TEAM DI ECCELLENZA

Lavorare in team è la chiave per cogliere la complessità di sfide che il mondo del lavoro pone oggi. Valorizzando le competenze specifiche di ogni lavoratore all'interno dell'azienda è possibile raggiungere risultati altrimenti inarrivabili.

L'obiettivo del corso è quello di fornire strumenti pratici per cogliere e gestire le dinamiche del team

Scopri il corso



Calendario:

**dal 25 novembre e
16 dicembre 2026**



LINGUE STRANIERE

In un contesto professionale sempre più internazionale, conoscere le lingue straniere rappresenta un vantaggio concreto per comunicare con clienti, fornitori e partner. I percorsi proposti permettono di acquisire o perfezionare le competenze linguistiche, con particolare attenzione alle situazioni lavorative.

La formazione affronta sia gli aspetti comunicativi e grammaticali sia il linguaggio business, approfondendo ambiti come negoziazione, vendita, customer service, telefonate, corrispondenza commerciale e gestione degli ordini.



Durata: **15 ore**

Orario: **9.00-13.00**

ITALIANO PER NEO ASSUNTI

Questo corso è progettato per supportare i lavoratori stranieri recentemente assunti, facilitando l'acquisizione delle competenze linguistiche e comunicative essenziali per svolgere efficacemente il proprio ruolo nell'ambiente di lavoro italiano. Attraverso attività pratiche e immersive, i partecipanti impareranno a comprendere e utilizzare il linguaggio quotidiano e professionale, migliorando la loro sicurezza e autonomia in contesti lavorativi e sociali.

Calendario:

**dal 2 al 23
novembre 2026**

Scopri il corso





Durata: **18 ore**

Orario: **20.00-23.00**

INGLESE INTERMEDIO – LIVELLO B1

FORMAZIONE A DISTANZA

Il corso di inglese intermedio sarà incentrato sul perfezionamento delle capacità di dialogo, di produzione scritta, di lettura e di ascolto di testi in lingua inglese. Sarà approfondita la conversazione, simulando possibili situazioni reali, sia in ambito lavorativo che di vita quotidiana. L'obiettivo è raggiungere un buon livello di padronanza della lingua inglese, parlata e scritta.

Scopri il corso

Calendario:

**dal 4 novembre al 9
dicembre 2026**



Durata: **18 ore**

Orario: **20.00-23.00**

INGLESE INTERMEDIO / AVANZATO

B2

FORMAZIONE A DISTANZA

Questo corso è rivolto a chi possiede già una buona padronanza dell'inglese e desidera perfezionare la propria capacità di esprimersi con chiarezza, precisione e naturalezza. Il corso prevede un approfondimento delle strutture grammaticali avanzate e l'uso accurato dei tempi verbali, con particolare attenzione all'inglese usato in contesti professionali e accademici. Al termine del corso, i partecipanti saranno in grado di esprimersi in inglese in modo sicuro ed efficace, anche in situazioni complesse.

Scopri il corso

Calendario:

**dall'11 novembre al
16 dicembre 2026**

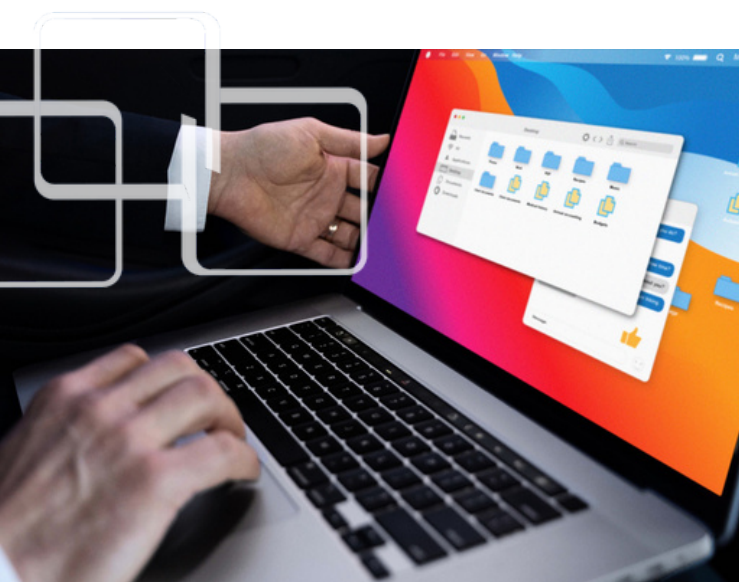




ICT, WEB E SOCIAL MEDIA

Sfruttare al meglio gli strumenti digitali significa rendere il lavoro più efficiente e cogliere nuove opportunità per il business. I percorsi proposti permettono di sviluppare competenze informatiche a diversi livelli, dall'utilizzo dei principali software fino alle applicazioni più avanzate.

Un'attenzione specifica è rivolta anche al web, al cloud computing e alle piattaforme di e-commerce, con l'obiettivo di fornire strumenti utili per rafforzare la presenza online e affrontare con maggiore consapevolezza la trasformazione digitale.



Durata: **16 ore**

Orario: **9.00-13.00**

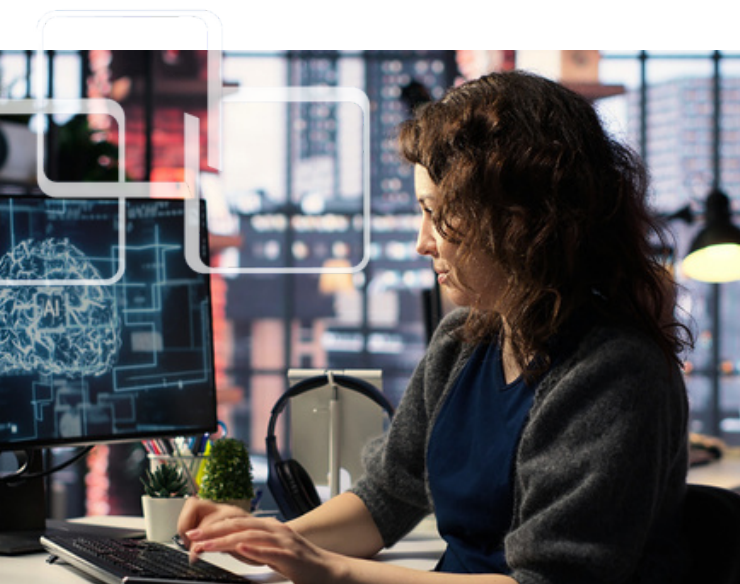
PROGETTARE E GESTIRE SITI CON SHAREPOINT 365 FORMAZIONE A DISTANZA

Microsoft offre agli utenti delle versioni più recenti dei prodotti Office, la possibilità di salvare automaticamente i propri documenti sulla piattaforma SharePoint. Tuttavia, oltre a questo incentivo, una volta acquisita familiarità con la gestione e l'utilizzo dei siti di SharePoint, gli utenti possono godere di ambienti intuitivi, ricchi di funzionalità e altamente professionali. Con questo corso i partecipanti saranno in grado di progettare e configurare un sito SharePoint in base alle esigenze del proprio team o della propria azienda.

Scopri il corso

Calendario:
**dal 3 al 24
novembre 2026**





Durata: **15 ore**

Orario: **20.00–23.00**

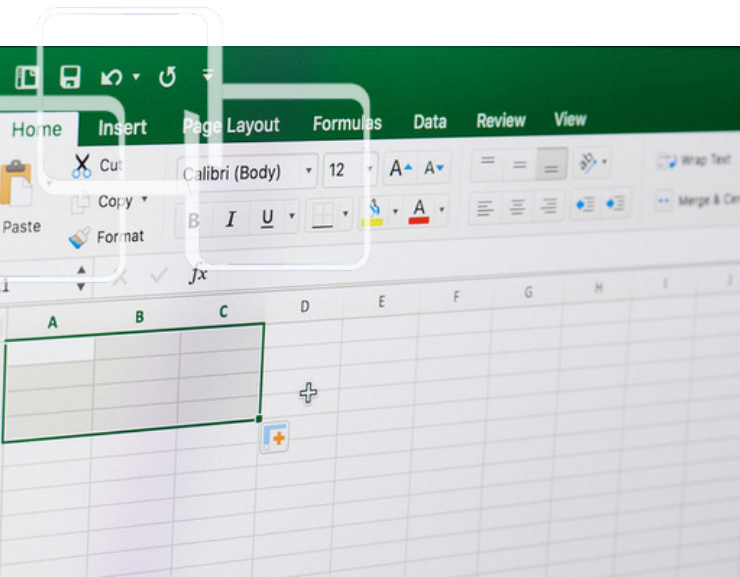
L'AI IN AZIENDA: PROGETTARE E USARE AI AGENT FORMAZIONE A DISTANZA

L'Intelligenza Artificiale sta rivoluzionando i processi aziendali, offrendo nuove opportunità per automatizzare attività, migliorare l'efficienza e supportare le decisioni. Il corso introduce gli AI Agent e il loro utilizzo in azienda, fornendo strumenti pratici per individuare i processi automatizzabili e progettare soluzioni applicabili al proprio contesto lavorativo. Attraverso esempi ed esercitazioni, i partecipanti acquisiranno una visione concreta delle potenzialità dell'AI nel lavoro quotidiano.

Scopri il corso

Calendario:

dal 4 novembre al 2 dicembre 2026



Durata: **18 ore**

Orario: **20.00–23.00**

USO AVANZATO DI MICROSOFT EXCEL

Il corso Excel avanzato fornisce le competenze tecnico-pratiche per padroneggiare l'uso delle tante funzioni presenti nella libreria di Excel. Durante l'attività in aula saranno analizzate e sperimentate le applicazioni di Excel più evolute e complesse: dalle funzioni testo a quelle di statistica, al fine di realizzare cartelle di lavoro efficienti e articolate.

Scopri il corso

Calendario:

dal 5 novembre al 10 dicembre 2026





Durata: 12 ore

Orario: 20.00-23.00

LE BASI DI COPILOT **FORMAZIONE A DISTANZA**

Il corso introduce all'utilizzo di Microsoft Copilot nelle applicazioni Microsoft 365, fornendo le competenze fondamentali per creare prompt efficaci, automatizzare attività operative e utilizzare l'AI come supporto nella gestione di documenti, comunicazioni, riunioni e contenuti digitali. Attraverso esempi pratici ed esercitazioni, i partecipanti acquisiranno strumenti immediatamente applicabili al proprio lavoro.

Scopri il corso

Calendario:

dal 9 al 30
novembre 2026



Durata: 18 ore

Orario: 20.00-23.00

RACCONTA IL TUO NEGOZIO CON **L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE.** **STORYTELLING E IA PER FAR** **PARLARE LA TUA ATTIVITÀ E** **ATTIRARE NUOVI CLIENTI** **FORMAZIONE A DISTANZA**

Oggi distinguersi significa saper raccontare la propria identità in modo autentico e riconoscibile. Il corso mostra come utilizzare l'Intelligenza Artificiale per comprendere meglio clienti, valori e punti di forza dell'attività, trasformandoli in una comunicazione efficace. Al termine, ogni partecipante avrà un progetto di comunicazione personalizzato e pronto da utilizzare.

Scopri il corso

Calendario:

dal 10 novembre al
15 dicembre 2026





Durata: **15 ore**

Orario: **20.00-23.00**

CONTENUTI CHE VENDONO: COSA PUBBLICARE E COME COSTRUIRE UN PIANO EDITORIALE EFFICACE FORMAZIONE A DISTANZA

Un percorso pratico per imparare a creare contenuti che generano visibilità, relazioni e opportunità di business. Il corso insegna cosa pubblicare, come organizzare un piano editoriale efficace e come utilizzare l'AI per produrre contenuti in modo rapido e strategico. Al termine, ogni partecipante avrà strumenti e contenuti pronti all'uso.

Scopri il corso

Calendario:

dall'11 novembre al 9 dicembre 2026



Durata: **24 ore**

Orario: **14.00-18.00**

POWER BI & POWER QUERY: DALL'ACQUISIZIONE DATI AL REPORT INTERATTIVO FORMAZIONE A DISTANZA

Il corso fornisce una formazione completa sull'intero ciclo di vita della Business Intelligence self-service con Power BI Desktop. I partecipanti avranno competenze approfondite nell'acquisizione e trasformazione dei dati tramite Power Query (linguaggio M), nella modellazione e analisi avanzata (linguaggio DAX) e nella creazione di report interattivi e dinamici in Power BI. Per elaborare informazioni strategiche e visualizzazioni efficaci a supporto delle decisioni aziendali.

Scopri il corso

Calendario:

dal 17 novembre al 17 dicembre 2026





INTERNAZIONALIZZAZIONE

L'impresa deve operare oggi sempre più in un'ottica di internazionalizzazione, sia per individuare all'estero prodotti e servizi che potrebbero rappresentare un'opportunità di sviluppo sul mercato domestico, sia per affacciarsi su nuovi contesti dove sviluppare il proprio business.

I corsi di Esac Formazione consentono alle imprese di pianificare e mettere in atto processi di internazionalizzazione, sviluppando capacità di analisi dei mercati e acquisendo tutti gli strumenti utili a definire strategie distributive sui canali esteri e modalità di finanziamento dei propri piani di sviluppo.



Durata: **6 ore**

Orario: **9.00-15.30**

FISCALITÀ E DOGANA NEGLI SCAMBI INTERNAZIONALI

Un corso pratico dedicato alla gestione fiscale e doganale degli scambi internazionali. I partecipanti approfondiranno il trattamento IVA delle operazioni intra ed extra UE, le procedure di importazione ed esportazione, la classificazione delle merci e la documentazione necessaria, acquisendo strumenti utili per operare in modo conforme, efficiente e sicuro nei mercati internazionali.

Calendario:

il 3 novembre 2026

Scopri il corso



INFORMAZIONI UTILI



Via Piazzon, 40 - Creazzo (VI)

Tel. 0444 964300

info@esacformazione.it

www.esacformazione.it

I contenuti completi, i calendari e le schede di adesione dei corsi sono disponibili sul sito www.esacformazione.it.

Il costo dei corsi è totalmente finanziato dagli Enti Bilaterali Settore Terziario e Settore Turismo della Provincia di Vicenza con il contributo della Camera di Commercio di Vicenza.

La partecipazione ai corsi è riservata al personale dipendente delle aziende che applicano integralmente i C.C.N.L. Terziario, Turismo, Pubblici Esercizi e il C.I.P. del Terziario e sono in regola con i versamenti contributivi previsti dagli stessi.

Per partecipare è necessario inviare la scheda di adesione ai corsi prescelti, scaricabile dal sito www.esacformazione.it. Le aziende che avranno inviato la relativa iscrizione ne saranno contattate per la conferma delle date di svolgimento dei corsi.

Al fine di garantire l'accesso ai corsi alla pluralità dei lavoratori, le aziende con un numero di dipendenti da 1 a 10 potranno beneficiare di un numero di corsi annui non superiore a 3.

L'eventuale rinuncia al corso entro 5 giorni dall'avvio o a corso iniziato **senza giustificato motivo** potrà comportare l'esclusione del partecipante da future opportunità formative **finanziate** dagli Enti Bilaterali Settore Terziario e Settore Turismo.

Ogni informazione sulle modalità organizzative e didattiche è disponibile presso la Segreteria di Esac Formazione o presso la Segreteria degli Enti Bilaterali.



Ente Bilaterale
SETTORE TURISMO



Ente Bilaterale
SETTORE TERZIARIO

Enti Bilaterali di Vicenza | Via L. Faccio, 38 - 36100 Vicenza

c/o CONFCOMMERCIO Imprese per l'Italia della Provincia di Vicenza

Tel. 0444 964300 - Fax 0444963400 e-mail: entebilaterale@ascom.vi.it