



SCUOLA  
DI GOVERNO LOCALE



IMPEGNO  
SOCIALE

RICERCA

CONSULENZA

FORMAZIONE

*Alta Formazione*

## CORSO DI COMUNICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO PROFESSIONALE

inizio 22 ottobre 2020

dalle 15,30 alle ore 17,40

modalità webinar

### PRESENTAZIONE E OBIETTIVI

Il percorso fa parte del programma di **“formazione continua”** per i professionisti e mette a risalto i vari aspetti che vanno dalla comunicazione efficace alla gestione vera e propria di uno studio professionale. Dall’analisi delle varie fasi della comunicazione, come il rapportarsi meglio con se stessi, con i collaboratori, con i clienti all’uso ottimale dell’agenda per selezionare le priorità il tutto si traduce in una gestione efficiente ed efficace dello studio.

### DESTINATARI

Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, Avvocati, Consulenti del Lavoro.

### CORPO DOCENTE

Dott. **Giuseppe Tomasello**, Formatore esperto in tecniche di comunicazione e gestione d’azienda. Supporta Pmi e Studi professionali nell’innovazione dei loro modelli di business per una crescita più rapida e sostenibile.

Prof. **Lino Barbasso** ha collaborato con la British University, con la Newport. Svolge corsi di Comunicazione, Leadership, Team Bulding, Coaching, Change Management, Crisis Management, Motivation, Vendita Creativa, C.R.M.. Esperienze passate: Direttore Manageriale presso Young Leaders Academy, Istanbul, progetto ONU premiato come migliore corso di formazione a livello mondiale. Consulente Abigem azienda pubblica per l'Industria ed il Commercio in Turchia. Formatore di 82 formatori per l'ONU.



**PARTNER UFFICIALE CE.S.E.L.  
IN SICILIA**

## **PROGRAMMA**

### **COMPETENZE COMUNICATIVE**

- Comunicare con Efficacia
- L'utilizzo della Voce
- Comunicazione Empatica
- Feeling e Rapport
- Feed-Back
- Utilizzo delle domande

### **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

- Pianificare e ottimizzare le attività quotidiane
- Check-list attività da compiere
- Fissare le priorità
- Gestire appuntamenti e riunioni, gestione dell'agenda
- La gestione delle pratiche e la loro archiviazione, modelli di lettere commerciali
- La gestione delle telefonate e lo smistamento della posta
- La gestione dell'agenda del Titolare/Cliente

### **COMPETENZE MARKETING**

- Come promuovere e svolgere l'attività dello studio
- L'utilizzo dei social network
- Branding e Stile Personale
- Posizionamento e Individuazione della nicchia di Mercato
- Creare una presentazione efficace
- Creare un video curriculum
- Contratti e accordi commerciali

SPONSOR UFFICIALI



*Software per Professionisti  
e Aziende*

**RSM - SOCIETA' DI REVISIONE E  
ORGANIZZAZIONE CONTABILE SPA  
MILANO**

THE POWER OF BEING UNDERSTOOD  
AUDIT | TAX | CONSULTING



**STRUTTURA**

Corso di 16 ore suddiviso in 8 lezioni da due ore con pausa di 10 min. da svolgersi nei giorni di giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,40 - MODALITA' WEBINAR

**DATE**

22/10, 29/10, 05/11, 12/11, 19/11, 26/11, 03/12, 10/12, 17/11,

**QUOTA DI PAGAMENTO (iva compresa)**

Listino.....€. 250,00

Prenota subito (entro il 30.09.2020).....€. 122,00

Con un collaboratore dello studio.....€. 150,00

**POSTI LIMITATI**

**CREDITI FORMATIVI**

E' stata avanzata richiesta di accreditamento agli Ordini territoriali degli Avvocati, Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e Consulenti del Lavoro.

**PER INFORMAZIONI ED ISCRIZIONI RIVOLGERSI:**

**Associazione CE.S.E.L.** – Segreteria Didattica tel. 0922.511033 cell. 328.6729362

e-mail [segreteria@ceselformazione.it](mailto:segreteria@ceselformazione.it) [associazionecesel@pec.it](mailto:associazionecesel@pec.it)

ALTA FORMAZIONE  
CORSO DI COMUNICAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO PROFESSIONALE  
22 ottobre 2020  
WEBINAR

Cognome e nome.....  
Professione.....ordine.....di.....  
Tel.....cell.....email .....

**DATI PER LA FATTURAZIONE:**

Ragione sociale.....  
Indirizzo.....CAP.....Città.....  
P.I./.....C.F.....

1) MODALITA' DI PAGAMENTO: €..... + IVA €..... Tot. Fattura €.....

**Il pagamento deve essere effettuato all'atto dell'iscrizione secondo una delle seguenti modalità:**

- **BONIFICO BANCARIO a favore di:**

**Associazione CE.S.E.L. – Corso Francesco Crispi, 137 - San Giovanni Gemini (AG)**

**P.IVA: 02750650844 C.F.: 93068110845 CODICE UNIVOCO 5RU082D**

**Banca CREDEM iban: IT 17 C 03032 83120 010000003499 - Indicando nella causale nome del seminario data e città di svolgimento, intestatario fattura ed il nome del partecipante.**

Inviare copia bonifico e scheda compilata a:

**segreteria@ceselformazione.it OPPURE associazionecesel@pec.it**

2) Eventuale recesso deve essere comunicato via e-mail a **segreteria@ceselformazione.it** entro 30 giorni dalla data della stipula del contratto, nessun rimborso è previsto dopo tale termine. Le somme anticipate vengono rimborsate solo in caso di mancato svolgimento dell'evento. L'Associazione CE.S.E.L. per eventuale mancata partecipazione si limita solamente alla emissione di buoni formazione (pari alla somma anticipata) spendibili in ulteriori corsi o master.

NB: Docenti, date e luoghi a causa di forza maggiore, compresa allerta meteo possono essere variati.

I suoi dati verranno trattati come previsto dal nuovo regolamento europeo sulla privacy UE 2016/679.

**TIMBRO E FIRMA.....**

**Dichiaro di ricevere copia del seguente contratto conforme all'originale, di aver letto ed accettato le clausole di cui ai numeri: 1)2) ai sensi ed agli effetti degli artt. 1341-1342 c.c.**

**LUOGO E DATA.....TIMRO E FIRMA.....**



**SCUOLA DI GOVERNO LOCALE**

**CENTRO PROFESSIONALE-UNIVERSITARIO ACCREDITATO  
FORMAZIONE E TECNOLOGIA BLOCKCHAIN**

mob. 328 6729362 - [segreteria@ceselformazione.it](mailto:segreteria@ceselformazione.it)  
[www.ceselformazione.it](http://www.ceselformazione.it)

Universitas  
Mercatorum

Università telematica delle  
Cassere di Commercio Italiane

**LIRAX.ORG  
BLOCKCHAIN**