



# Strategie di accesso ai mercati: l'inglese per la gestione dei clienti

Strategie di Mercato Eco Digitali di Base per l'agroalimentare

Operazione Rif. PA 2024-23329/RER approvata con DGR 119/2025 del 03/02/2025 e realizzata grazie ai Fondi Europei della Regione Emilia-Romagna.

**Costo**

Gratis

**Durata**

24 ore

**Sede**

Online

**Settori**

Alimentare, Lingue, Marketing e commerciale

**Destinatari**

Personne

**Tipologie**

Per occupati, Per disoccupati

**Termine iscrizioni**

18/02/2026

**Data inizio**

02/03/2026

**Data fine**

15/04/2026



## **Obiettivi**

Il percorso formativo, di livello base, è finalizzato allo sviluppo delle competenze necessarie per operare nel settore agroalimentare, con particolare attenzione ai processi di accesso ai mercati e alla gestione del cliente. Il corso integra conoscenze di ambito aziendale con lo sviluppo di competenze di inglese operativo, funzionali alla comunicazione efficace con clienti, fornitori e partner.

I partecipanti acquisiranno capacità di comunicazione orale e scritta in lingua inglese per le principali situazioni lavorative, competenze nella gestione delle relazioni commerciali e nell'utilizzo dei canali digitali di base (email, web, social media), a supporto delle attività di customer management, fidelizzazione e valorizzazione dei prodotti agroalimentari, anche in un'ottica di internazionalizzazione ed e-commerce.

## **Destinatari**

Persone che, indipendentemente dalla condizione occupazionale, necessitano di acquisire conoscenze e competenze necessarie a rafforzare la propria occupabilità e adattabilità nella filiera di riferimento.

## **Requisiti di accesso**

- Aver assolto l'obbligo di istruzione e il diritto e dovere all'istruzione e formazione,
- Essere residenti o domiciliati in Emilia-Romagna,
- Non sono ammissibili i dipendenti assunti da Pubbliche Amministrazioni con contratti a tempo indeterminato

## **Contenuti del corso**

- Attività pratiche e applicative: simulazioni di contesti lavorativi reali, esercitazioni guidate e attività di gruppo;
- Inglese pre-intermedio per il contesto aziendale: strutture grammaticali fondamentali, costruzione di frasi semplici e vocabolario essenziale dell'ufficio;
- Interazioni professionali e gestione operativa: partecipazione a brevi riunioni, richiesta di chiarimenti, espressione di opinioni semplici e gestione di situazioni operative;
- Comunicazione orale e relazione professionale: presentazione di sé e dell'azienda, descrizione delle mansioni, gestione di scambi informativi e conversazioni lavorative di base per comprendere modalità per l'accesso ai mercati e la gestione del cliente;
- Comunicazione scritta e telefonica: gestione di e-mail e telefonate operative con clienti e interlocutori professionali con lo scopo di individuare la migliore modalità per la gestione.

## **Modalità e criteri di selezione**

In caso di impossibilità ad accogliere tutte le richieste di iscrizione da parte dei partecipanti ammissibili, si attiverà il processo selettivo che verterà sull'analisi del possesso dei requisiti sottoelencati, che rappresentano criteri di priorità: ordine di arrivo dell'iscrizione.

## **Attestato**

Attestato di frequenza.

## **Quota di partecipazione**

Corso gratuito in quanto co-finanziato con risorse del Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027 e della Regione Emilia-Romagna.

## **Calendario**

Il corso si svolgerà dalle 14:30 alle 16:30 nelle seguenti giornate:

- lunedì 2 marzo 2026
- mercoledì 4 marzo 2026
- lunedì 9 marzo 2026
- mercoledì 11 marzo 2026
- lunedì 16 marzo 2026
- mercoledì 18 marzo 2026
- lunedì 23 marzo 2026
- mercoledì 25 marzo 2026
- lunedì 30 marzo 2026
- mercoledì 1 aprile 2026
- lunedì 13 aprile 2026
- mercoledì 15 aprile 2026

## **Sede del corso**

Online

## **Referente**

Federica Rondinone | Email: [Rondinone@cnafoer.it](mailto:Rondinone@cnafoer.it) | Telefono: 327 4990690