



**Ente Bilaterale Terziario
Commercio e Servizi**

PROVINCIA DI VENEZIA

2019-2020
Corsi di Formazione

Un Mondo del Lavoro in continuo cambiamento, la necessità di competenze sempre nuove, aggiornamenti, dinamismo e flessibilità per far fronte alle trasformazioni tecnologiche che stanno investendo le professioni del Settore Terziario.

Da questa riflessione muove la nuova proposta formativa offerta da Ente Bilaterale Terziario della Provincia di Venezia ai suoi Associati.

La relazione tra cambiamento tecnologico e lavoro, chiave di lettura del mondo occupazionale in ogni epoca storica, è tale da comportare oggi una sorta di sovrapposizione tra uomo e tecnica di produzione, verso una crescente digitalizzazione e automazione.

Come affrontare tutto questo?

Strumento privilegiato è proprio la Formazione che consente di "tenere il passo", acquisire nozioni, affinare le proprie competenze e svilupparne di nuove verso un Mercato del Lavoro 2.0.

Ad affiancare i corsi più tradizionali, ma mai scontati, dell'Ambito Linguistico, sono stati introdotti interventi formativi più mirati al settore della Multimedialità e Social Network, e ancora al Marketing e alla Valorizzazione del Team.

Come sempre EBT mantiene alta l'attenzione sulla Sicurezza sul Lavoro, offrendo agli Associati l'intera gamma dei corsi di formazione e aggiornamento. Proponendo anche quest'anno una brochure interamente dedicata alla nostra offerta formativa, contiamo di rendere la scelta dei percorsi più semplice e chiara, riportando alla fine i nostri contatti e quelli degli Sportelli cui è possibile rivolgersi per avere informazioni.

Segnaliamo inoltre che, per soddisfare i fabbisogni formativi delle Aziende aderenti, in particolare se collocate in aree in cui non sono pianificati interventi formativi da catalogo, ovvero Aziende che necessitino di formazione specifica, è rinnovata la possibilità di programmazione di corsi "ad hoc", costruiti a misura dell'Azienda e dei suoi Dipendenti.

Auguriamo a tutti i partecipanti Buon Lavoro!

Il Presidente
Stefano Montesco

Il Vicepresidente
Monica Zambon







Ente Bilaterale Terziario
Commercio e Servizi
PROVINCIA DI VENEZIA

Guarda al futuro!
Scopri la nostra formazione!



2019-2020

Sono aperte le iscrizioni ai
Corsi di formazione gratuiti







LINGUE STRANIERE	Pag. 8
- <i>Inglese Francese Tedesco Spagnolo Russo. Descrizione Livelli.</i>	Pag. 8-9
MARKETING E COMUNICAZIONE	Pag. 10
- <i>Il punto vendita 2.0</i>	Pag. 10
- <i>Marketing Low Cost</i>	Pag. 10
- <i>Vendere? È facile... se sai come fare!</i>	Pag. 11
- <i>Social Media Marketing</i>	Pag. 11
VALORIZZAZIONE DEL TEAM	Pag. 12
- <i>Saper ascoltare</i>	Pag. 12
- <i>Costruire insieme la squadra</i>	Pag. 13
- <i>Le competenze per il cambiamento</i>	Pag. 13
INFORMATICA E MULTIMEDIALITA'	Pag. 14
- <i>Informatica Base</i>	Pag. 14
- <i>Informatica Avanzata</i>	Pag. 14
- <i>E-Commerce: come aprire un negozio on-line</i>	Pag. 15
- <i>Search Engine Optimisation (Seo)</i>	Pag. 16
SICUREZZA SUL LAVORO	Pag. 17
- <i>Formazione e Aggiornamenti</i>	Pag. 17
SEMINARI & INTERVENTI FORMATIVI BREVI	Pag. 18
- <i>Seminari di aggiornamento professionale per funzionari e dirigenti</i>	Pag. 18
- <i>Interventi formativi brevi dedicati ai lavoratori</i>	Pag. 18
- <i>Corso di Contabilità</i>	Pag. 18
- <i>Leggere la busta paga</i>	Pag. 19
- <i>GDPR Privacy: Addetti al trattamento dei dati</i>	Pag. 19
- <i>Consulente alla Vendita</i>	Pag. 20
- <i>Gestione del Tempo</i>	Pag. 20
SEDI CORSI	Pag. 21
ENTI ACCREDITATI 2019/2020	Pag. 21
SPORTELLI	Pag. 22-23
CONTATTI	Pag. 24





Inglese, francese, tedesco, spagnolo, russo

Livello base Durata 20 ore

Il corso intende recuperare e rafforzare le competenze possedute dall'allievo, nonché permettere l'acquisizione di competenze trasferibili in vari contesti lavorativi. La competenza che si andrà a formare riguarda la capacità di formulare autonomamente semplici dialoghi e presentazioni in lingua e saper gestire situazioni di vita quotidiana e in ambito lavorativo.

Con la partecipazione al corso sarà potenziata la capacità di:

- ✓ Comprendere messaggi orali e testi scritti anche di tipo professionale
- ✓ Sostenere un semplice colloquio in lingua
- ✓ Esprimere oralmente semplici concetti e/o richieste attinenti alla sfera professionale e/o al tempo libero

Livello intermedio Durata 20 ore

Il corso consolida le conoscenze grammaticali e lessicali già acquisite nel livello base e migliora la capacità di strutturare il discorso con forme complesse ed articolate legate a differenti contesti: studio, lavoro, turismo e pubbliche relazioni. Nel corso intermedio, "listening" e "speaking" avranno maggiore rilevanza rispetto alle altre abilità linguistiche affinché i corsisti possano acquisire una maggiore capacità comunicativa per dialogare in maniera fluente in ogni situazione quotidiana.

Al termine del corso Intermedio i partecipanti saranno in grado di:

- ✓ capire discorsi di media lunghezza
- ✓ leggere articoli e inserzioni su questioni d'attualità, comprendere spunti e riflessioni personali degli autori, riuscire a capire un testo narrativo contemporaneo
- ✓ esprimere in modo chiaro e articolato la propria opinione e le proprie idee
- ✓ scrivere testi in particolare relativi all'attività professionale





Lingue straniere

Livello avanzato Durata 20 ore

Il corso inglese avanzato vuole sviluppare competenze di comunicazione e linguistiche nelle figure professionali presenti in azienda, al fine di consentire di operare con maggiore efficacia, flessibilità e sicurezza verso clienti esteri.

Il corso permetterà di:

- ✓ Comprendere ed esprimere la propria opinione su temi di varia natura, interagendo con l'interlocutore
- ✓ Esprimere oralmente concetti e richieste attinenti la sfera professionale e/o il tempo libero
- ✓ Saper comunicare al telefono
- ✓ Organizzare viaggi, eventi o meeting, anche aziendali



Marketing e Comunicazione

Il punto vendita 2.0

Durata 12 ore



Lo scopo del momento formativo è quello di fornire spunti di riflessione e strumenti per intervenire sull'immagine del punto vendita, fornendo maggior dinamismo attraverso nuovi strumenti di contatto con la clientela, capacità comunicativa più efficace, migliorata presentazione del prodotto, il tutto in chiave digitale.

Contenuti affrontati:

- ✓ Definizione dei criteri espositivi rispetto ai processi d'acquisto
- ✓ I modelli di layout nell'era digitale
- ✓ I modelli di allocazione degli spazi espositivi
- ✓ Gli indici di redditività dei prodotti/servizi e della superficie espositiva
- ✓ Il visual merchandising nell'era digitale
- ✓ La multicanalità nel punto vendita: integrazione tra digitale e negozio fisico

Marketing low cost

Durata 16 ore



Per una piccola impresa fare del buon marketing senza spendere eccessivamente è una cosa possibile e l'obiettivo di questo corso è dimostrare come, offrendo risposte pratiche e facilmente applicabili a domande puntuali:

E' possibile attuare delle strategie partendo dall'analisi della propria realtà e realizzare opportune misure per far fronte alla situazione di mercato?

E' possibile differenziarsi dalla concorrenza in un mercato sempre più affollato?

Si può realizzare un'adeguata promozione con un budget ridotto?

Come fare per evitare che i clienti acquisiti non scelgano altri fornitori?

Contenuti affrontati:

- ✓ Il Marketing Low Cost è una strategia e non la ricerca di un risparmio
- ✓ Check up sull'Offerta: differenziarsi
- ✓ La politica dei prezzi applicata: non cedere alla guerra dei prezzi
- ✓ Fare promozione attiva: farsi conoscere
- ✓ Fidelizzare i clienti: mantenere i clienti acquisiti e suscitare il loro "passaparola positivo"
- ✓ Le alleanze: fare rete in forma stabile



Marketing e Comunicazione

Vendere? E' facile...Se sai come fare

Durata 12 ore



Il corso si propone di fornire un bagaglio di conoscenze e strumenti per dotare i partecipanti di modelli efficaci di comunicazione e approccio ai clienti, adeguare i differenti stile di vendita alle differenti tipologie di clientela; sviluppare le abilità necessarie per gestire proficuamente la trattativa e organizzare al meglio l'attività di vendita stessa.

Contenuti affrontati:

- ✓ vendere è comunicare
- ✓ l'approccio ai clienti: i primi istanti
- ✓ cosa sapere prima di incontrare i Clienti
 - gli stili vincenti nell'approccio al cliente
 - l'intervista: le motivazioni d'acquisto
 - l'argomentazione: costruire una offerta personalizzata
- ✓ il Metodo CPV
 - le obiezioni: gestirle e superarle
 - la trattativa di vendita
 - concludere la vendita
- ✓ pensare al futuro della relazione instaurata

Social Media Marketing

Durata 12 ore



Il corso ha l'obiettivo di fornire agli allievi le conoscenze e gli strumenti necessari all'ideazione, creazione e attuazione di una strategia di Social Media Marketing a lungo periodo, attraverso la definizione degli obiettivi di marketing aziendali, l'analisi del pubblico, creazione dei contenuti organici e a pagamento e misurazione dei risultati.

Il corso si sviluppa secondo il seguente programma:

- ✓ La definizione degli obiettivi di marketing e la loro misurazione nel tempo
- ✓ Analisi dei competitor sui diversi canali
- ✓ Identificazione dei target cliente
- ✓ Tecniche di comunicazione per la creazione dei contenuti
- ✓ La creazione dei contenuti sui Social Network (Facebook, Instagram e Pinterest)
- ✓ Il calendario editoriale
- ✓ Come costruire una campagna pubblicitaria di successo
- ✓ Tipologie di inserzioni, pubblico e canali di pubblicazione
- ✓ Esempi pratici di campagne pubblicitarie su Facebook e Instagram
- ✓ Come monitorare i risultati delle campagne

Per la frequenza al corso è necessario avere una buona conoscenza degli strumenti informatici.



Valorizzazione del team

Saper ascoltare

Durata 8 ore



L'ascolto è il primo step per essere dei buoni comunicatori, nella vendita, nel marketing e nelle relazioni lavorative. Chi ci sa ascoltare ottiene da noi un sentimento di fiducia che ha un valore inestimabile.

La capacità di 'sentire' è associabile ai nostri cinque sensi, non solo alla sfera auditiva ed è un atto naturale. L'ascolto invece prevede intenzionalità. Quanto siamo in grado di ascoltare in termini intenzionali ciò che sentiamo istintivamente? L'ascolto è una capacità sulla quale si può lavorare. Partendo dalla consapevolezza di noi stessi si possono adottare delle tecniche e fare degli esercizi pratici per sviluppare questa capacità.

Contenuti del corso:

- ✓ Nozioni base sull'ascolto
- ✓ Le diverse modalità d'ascolto.
- ✓ I fattori che ne influenzano l'efficacia.
- ✓ Autoanalisi del proprio modo di ascoltare.
- ✓ Differenze tra ascolto e comprensione.
- ✓ Conseguenze della capacità di ascolto.
- ✓ Tecniche per migliorare il proprio livello.



Valorizzazione del team

Costruire insieme la squadra

Durata 8 ore



Un'impresa che riesce a costituire un gruppo in grado di lavorare bene insieme è destinata a raggiungere il successo. Questo corso ha come obiettivo quello di fornire strumenti e metodologie che permettano di unire le capacità logiche e razionali con quelle creative, così da "risolvere problemi" in modo sempre più efficace ed efficiente. La metodologia che si intende utilizzare è l'OUTDOOR che consente di creare quel gruppo di lavoro, quella squadra fatta di persone che lavoreranno insieme, si scambieranno informazioni, daranno un'immagine coordinata e professionale del proprio servizio e saranno in grado di implementare le medesime procedure per conseguire analoghi risultati.

Tra i contenuti affrontati:

- ✓ Come affrontare e gestire i processi e le relazioni di squadra
- ✓ Come motivare la squadra
- ✓ Come organizzare la squadra
- ✓ La dinamica "autorità-autorevolezza"
- ✓ Il potere nei gruppi e nelle organizzazioni
- ✓ Punti di forza/debolezza e aree di miglioramento
- ✓ Gli stili di leadership

Le competenze per il cambiamento

Durata 12 ore



Il corso si propone di aiutare i partecipanti a riconoscere i propri punti di forza e di debolezza per poter essere in linea e preparati con l'evoluzione del mercato e con eventuali cambiamenti organizzativi attuati dalla propria azienda.

Contenuti Affrontati:

- ✓ analisi individuale e di gruppo delle skills del proprio ruolo professionale
- ✓ analisi individuale dei propri punti di forza e di debolezza
- ✓ analisi delle proprie motivazioni e aspirazioni
- ✓ acquisire la capacità di cogliere i cambiamenti operati dai propri clienti a livello organizzativo, operativo e gestionale;
- ✓ ri-modulare le proprie competenze e il proprio ruolo professionale
- ✓ flessibilità e problem solving: imparare a lavorare secondo nuove metodologie e
- ✓ procedure adeguandosi a nuove esigenze aziendali;
- ✓ operare con nuove soluzioni.



Informatica e Multimedialità

Informatica Base

Durata 20 ore



Obiettivo del corso è preparare i partecipanti verso una conoscenza base del computer e dei programmi più utilizzati tra quelli proposti dal pacchetto Office (Word ed Excel), di Internet e della Posta Elettronica.

Contenuti Affrontati:

- ✓ introduzione all'utilizzo del PC: hardware e software
- ✓ il sistema operativo Windows
- ✓ il programma di videoscrittura Word
- ✓ il programma di calcolo Excel
- ✓ come si comunica al PC: navigazione nel Web e posta elettronica

Informatica Avanzata

Durata 20 ore



Questo corso è rivolto a chiunque, essendo già in grado di utilizzare correttamente un PC con Sistema Operativo Windows, voglia completare le proprie conoscenze informatiche sviluppandole ad un livello superiore. Si divide in due macroaree: una dedicata al MS Word e l'altra per la parte maggiore a MS Excel

Alcuni contenuti relativi a MS Word

- ✓ Creazione ed aggiornamento indici di contenuti e figure
- ✓ Lavorare con le note a piè di pagina, note di chiusura e didascalie
- ✓ Inserire ed usare i campi, i moduli e i modelli
- ✓ Tecniche avanzate di stampa unione
- ✓ Registrare, modificare ed eseguire semplici macro
- ✓ Usare caratteristiche di collegamento e incorporamento per integrare i dati

Alcuni contenuti relativi a MS Excel

- ✓ Usare le funzioni di data e ora, logiche, di testo, finanziarie, di ricerca, di database
- ✓ Creare grafici e applicare caratteristiche avanzate di formattazione di grafici
- ✓ Tabelle pivot: creazione, modifiche ed uso
- ✓ Creare elenchi per analizzare, filtrare e ordinare i dati
- ✓ Registrare, modificare ed eseguire semplici macro
- ✓ Applicare caratteristiche di sicurezza ai fogli elettronici



E-Commerce: come aprire un negozio on-line Durata 16 ore



Si assiste oggi alla diffusione dell'e-commerce a livello mondiale e diviene pertanto importante avere a disposizione strumenti efficaci che ci permettano di avviare e consolidare la presenza delle imprese italiane nel Web.

Questo corso è un percorso di analisi, progettazione e realizzazione di negozi online. Una possibilità di approccio e/o approfondimento alla costruzione di un'e-commerce di successo e un aiuto alle imprese pronte a portare i propri negozi online.

Contenuti affrontati:

- ✓ valutazione delle infrastrutture necessarie,
- ✓ scelta della piattaforma più adatta,
- ✓ trasformazione dei visitatori in clienti e molto altro.



Search Engine Optimisation (Seo)

Durata 8 Ore



Il SEO è la pratica attiva di OTTIMIZZARE UN SITO WEB, migliorando gli aspetti interni ed esterni al fine di aumentare il traffico che il sito riceve dai motori di ricerca. Ci riferiamo perciò alle tecniche che aiutano il sito web aziendale a salire più in alto nella ricerca naturale. L'obiettivo da raggiungere è rendere il sito più visibile alle persone che sono interessate a quel prodotto/servizio specifico che cercano tramite i motori di ricerca.

I partecipanti acquisiranno le basi della promozione sui motori di ricerca per impostare i piani di web marketing con degli obiettivi realistici. Avranno conoscenza di tutti quegli aspetti del sito che vengono valutati dai motori di ricerca e che dovranno quindi essere ottimizzati per ottenere i migliori posizionamenti.

Contenuti del corso sono:

- ✓ Tecniche di indicizzazione organica sui motori di ricerca
- ✓ Scegliere le giuste keywords
- ✓ Creare annunci a pagamento su Google per trovare nuovi clienti nella tua zona con Google AdWords e Google Adwords Express
- ✓ Conoscere e sfruttare la SERP di Google
- ✓ Mobile e SEO: che cosa cambia?
- ✓ Keywords e sito web: ottimizza i contenuti per migliorare il tuo posizionamento organico



Formazione e aggiornamenti



Formazione dei lavoratori (rischio basso acc. S. R. 21/12/2011) 8 ore

Formazione dei lavoratori (rischio medio acc. S. R. 21/12/2011) 12 ore

Formazione dei lavoratori (rischio alto acc. S. R. 21/12/2011) 16 ore

Primo Soccorso (A) 16 ore

Primo Soccorso (B e C) 12 ore

Aggiornamento Primo Soccorso (A) 6 ore

Aggiornamento Primo Soccorso (B e C) 4 ore

Antincendio rischio basso 4 ore

Antincendio rischio medio 8 ore

Antincendio rischio alto 16 ore

Corso preposti 8 ore

Corso dirigenti 16 ore

RSPP 16 ore

RSPP aggiornamento ex nomine 6 ore

RLS 32 ore

Aggiornamento RLS 4 ore

Il Calendario dei corsi sulla Sicurezza sul Lavoro verrà fornito su richiesta delle aziende.



Seminari & Interventi Formativi Brevi

Aggiornamento professionale per funzionari e dirigenti delle Organizzazioni Sindacali



Durante tutto l'anno, con cadenza mensile, sono previsti Seminari di Aggiornamento Professionale, dedicati ai funzionari e dirigenti delle Organizzazioni Sindacali delle Imprese e dei Lavoratori. I temi trattati saranno relativi a legislazione, normative e contratti nel Settore Terziario.

Interventi formativi brevi dedicati ai lavoratori

Corso di Contabilità

Durata 12 ore



L'obiettivo del corso è quello di fornire ai partecipanti le conoscenze necessarie per la realizzazione delle più importanti operazioni contabili di uso quotidiano. In particolare, verranno trasferiti i concetti fondamentali in tema di regimi contabili, partita doppia, sistema informativo contabile e trattamento fiscale delle operazioni aziendali.

Tra i contenuti affrontati:

- ✓ I principi delle rilevazioni contabili
- ✓ Normativa civilistica e fiscale
- ✓ Gli adempimenti contabili in campo IVA
- ✓ Il metodo della partita doppia: operazioni attive e operazioni passive
- ✓ Le operazioni di assestamento e di riapertura dei conti



Seminari & Interventi Formativi Brevi

Leggere la Busta Paga

Durata 8 ore



Il corso fornirà la definizione corretta di tutte le voci contenute all'interno della busta paga e darà precise istruzioni sul funzionamento dei calcoli contenuti nella stessa, dal lordo al netto retribuito.

Tutti i partecipanti saranno invitati a portare il proprio "cedolino" retributivo che, al termine del corso, saranno in grado capire in ogni sua voce.

GDPR PRIVACY: Addetti al trattamento dei dati

Durata 3 ore



Il corso è rivolto a tutti i titolari e ai propri collaboratori che trattano i dati personali. Il Regolamento Europeo Privacy EU/2016/679 (GDPR) presenta molte novità rispetto al Codice della privacy (D.Lgs. n. 196/2003).

L'art. 1 del GDPR definisce le finalità: proteggere le persone fisiche e regolare la circolazione dei dati personali.

L'art. 39 impone ai Titolari del Trattamento l'obbligo di formazione privacy e al DPO l'onere di verificare l'effettivo svolgimento di corsi di formazione privacy periodici per tutto il personale che, a qualunque titolo, svolge attività di trattamento di dati personali. La formazione in materia privacy è pertanto un obbligo per i titolari e tutto il personale incaricato al trattamento dei dati personali.

Il corso fornirà nozioni fondamentali sulla normativa e strumenti pratici da adottare quotidianamente in tema di tutela e sicurezza delle informazioni.

I contenuti del corso sono:

- ✓ Principi Generali sulla Protezione dei Dati Personali (Definizioni, Normativa di riferimento, Principi)
- ✓ I Soggetti del trattamento dei dati (Interessati, Titolare, Responsabile, etc)
- ✓ I Dati Personali (Comuni, Particolari)
- ✓ I Trattamenti (Raccolta, Comunicazione, Elaborazione, Diffusione, etc.)
- ✓ Le Basi Giuridiche (Contratto, Interesse Legittimo, Consenso, etc.)
- ✓ I Termini di conservazione
- ✓ La Sicurezza (Misure adeguate, Data Breach)
- ✓ I Diritti degli Interessati
- ✓ Gli Adempimenti (Registro dei Trattamenti, Informative, etc.)
- ✓ Le Verifiche e le Sanzioni



Seminari & Interventi Formativi Brevi

Consulente alla Vendita

Durata 8 ore



Il corso si propone di fornire gli elementi base della consulenza di immagine (armocromia, analisi delle forme di viso e corpo, personal shopping, consulenza di stile personale) a operatori che vogliono sviluppare la loro professionalità nel settore moda e beauty. I partecipanti potranno sviluppare la capacità di usare consapevolmente i colori in chiave estetica e comunicativa, di riconoscere e valorizzare le differenti body shape e facial shape del cliente, di consigliare in base allo stile personale del cliente e alle occasioni d'uso quotidiane, padroneggiando le regole del dress code.

Contenuti del corso sono:

- ✓ ARMOCROMIA
- ✓ BODY E FACIAL SHAPE
- ✓ PERSONAL SHOPPING
- ✓ STILE PERSONALE
- ✓ PSICOLOGIA DEL CLIENTE
- ✓ DRESS CODE E OCCASIONI D'USO
- ✓ CAPACITA' DI ARGOMENTARE ED ENTUSIASMARE COME CHIAVI DI VENDITA

La Gestione del Tempo

Durata 8 ore



Il corso si propone di fornire strumenti per gestire in modo efficace (raggiungere gli obiettivi) ed efficiente (ottimizzare l'utilizzo delle risorse) il proprio tempo; analizzare l'attuale programmazione personale per consentire un salto qualitativo nel raggiungimento dei propri obiettivi; acquisire maggiore consapevolezza nella gestione del tempo per ridurre tensioni e possibili cause di stress negativo.

Ognuno è artefice del proprio destino:

- ✓ eliminare gli alibi
- ✓ lavorare divertendosi: combattere stress ed ansia
- ✓ pianificare e non solo sognare
- ✓ tenere sotto controllo il tempo
- ✓ decidere cosa non fare: dire di sì vuol dire di no (silenzioso)
- ✓ i risultati di un anno sono la somma dei risultati di ogni giorno
- ✓ ottimizzare il tempo relazionale
- ✓ delegare
- ✓ far dimagrire i "mangiatori di tempo"





Sedi ed Enti Accreditati

Sedi

I corsi verranno attivati AL RAGGIUNGIMENTO DEL NUMERO MINIMO di partecipanti nelle sedi di:

Mestre

Venezia

Mirano

Mira

Chioggia

San Donà di Piave

Jesolo

Portogruaro

Caorle

Enti Accreditati 2019-2020

AG-FORM srl

AGSG srl

TER-SERVIZI CONFCOMMERCIO VENEZIA srl

IAL VENETO



Sportelli

È possibile contattare gli sportelli EBT sottoelencati:



CONFCOMMERCIO - ASCOM

MESTRE Viale Ancona, 9 - Tel. 041 5315667 - fax 041 5317448

VENEZIA S. Marco 4 39 - Tel. 041 5231844 - fax 041 5228514

CAVARZERE Via Dante Alighieri, 4 - Tel. 0426 51195 - fax 0426 318462

CHIOGGIA Calle Nordio Marangoni, 99 - Tel. 041 400184 - fax 041 405258

MARGHERA P.za Mercato, 49 - Tel. 041 920304 - fax 041 930260

MIRANO Via Firenze, 12 - Tel. 041 5785511 - fax 041 5785500

PORTOGRUARO Borgo S. Agnese, 93 - Tel. 0421 278311 - fax 0421 274411

SAN DONA' - JESOLO Via Como, 1 S. Donà di Piave - Tel. 0421 222970 - fax 0421 479992

FILCAMS - CGIL

MESTRE Via Cà Marcello, 10 - Tel. 041 5491201 - fax 041 5491276

VENEZIA Campiello Lavadori de Lana S. Croce 270/F - Tel. 041 5491450 - fax 041 5203825

CHIOGGIA Calle Olivi, 447 - Tel. 041 5491400 - fax 041 403430

DOLO Via Cantieri, 4 - Tel. 041 412882 - fax 041 410214

JESOLO Via C. Battisti, 91/F - Tel. 0421 338830 - fax 0421 351271

MARCON Via dello Sport, 8 - Tel. 041 5491410 - fax 041 5952584

MIRANO Via Porara, 99/B - Tel. 041 5491430 - fax 041 4355890

PORTOGRUARO Viale Cadorna, 8 - Tel. 0421 338840 - fax 0421 71027

SAN DONA' DI PIAVE Vicolo Nuovo, 63 - Tel. 0421 338811 - fax 0421 338888



È possibile contattare gli sportelli EBT sottoelencati:



FISASCAT - CISL

MESTRE Via Cà Marcello, 10 - Tel. 041 2905917 - fax 041 2905961

VENEZIA P.le Roma S. Croce 466/B - Tel. 041 2905850 - fax 041 2905859

CAVARZERE Via Turati, 11 - Tel. 041 2905840 - fax 0426 318644

CHIOGGIA Calletta S. Andrea, 640 - Tel. 041 2905820 - fax 041 400426

DOLO Via Foscarina, 20 - Tel. 041 2905860 - fax 041 412941

JESOLO Via XXIV Maggio, 4 - Tel./fax 0421 350057

MIRANO Via Gramsci, 73/A - Tel. 041 2905800 - fax 041 2905819

PORTOGRUARO Via Liguria, 39 - Tel. 0421 278511 - fax 0421 394456

SAN DONA' DI PIAVE Via Calnova, 68 - Tel. 0421 220525 - fax 0421 220549

UILTuCS - UIL

MESTRE Via P. Bembo, 2/A - Tel. 041 5322832 - fax 041 5327129

VENEZIA Dorsoduro 3488/A - Tel. 041 5205937 - fax 041 5209242

CAVARZERE Via dei Martiri, 55 - Tel./fax 0426 310872

CHIOGGIA Calle Scopici, 102/C - Tel. 041 5500338 - fax 041 5510022

DOLO Via Comunetto, 9/B - Tel. 041 5100558 - fax 041 5134329

MIRANO Via Gramsci, 65 - Tel./fax 041 431504

PORTOGRUARO Via Stazione, 2 - Tel./fax 0421 71701

SAN DONA' DI PIAVE Via Jesolo, 19 - Tel. 0421 51236 - fax 0421 334176

SPINEA P.za Taormina, 6 - Tel. 041 5412465





Per Informazioni contatti ed iscrizioni

Ente Bilaterale Terziario Commercio
e Servizi della Provincia di Venezia

30172 Mestre (VE) - Via Torino, 151/a
Tel. 041 5322543 Fax 0415320287

segreteria@ebterziariove.it

ebterziariove@legalmail.it

www.ebterziariove.it



Note



Note





Ente Bilaterale Terziario Commercio e Servizi

PROVINCIA DI VENEZIA



CONFCOMMERCIO
IMPRESE PER L'ITALIA

UNIONE METROPOLITANA DI VENEZIA



Via Torino, 151/a - 30172 VENEZIA-MESTRE

Tel. 041 5322543 - Fax 041 5320287

segreteria@ebterziariove.it

ebterziariove@legalmail.it

www.ebterziariove.it