

ACCADEMIA D'IMPRESA
Azienda Speciale della Camera di Commercio I.A.A. di Trento

corso
AGENTI E RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO
2024

Elenco dei Moduli

	Modulo	Durata
A C 1	Professionalità e competenze	3 ore
A C 2	Disciplina legislativa e contrattuale degli agenti di commercio	21 ore
A C 3	Nozioni di diritto commerciale	9 ore
A C 4	Legislazione fiscale e regimi contabili	16 ore
A C 5	Il sistema pensionistico per gli agenti e rappresentanti di commercio	15 ore
A C 6	La relazione con il cliente Come sviluppare il proprio patrimonio clienti	18 ore
A C 7	Marketing e gestione delle vendite	18 ore

CONTENUTI

Modulo A C 1

Professionalità e competenze- 3 ore

Obiettivi e
Contenuti

- Conoscenza dei/tra partecipanti, verifica aspettative, presentazione del programma e patto formativo.
- La figura professionale dell'agente di commercio.
- Autovalutazione personale sulle competenze possedute in fase di avvio.

Modulo A C 2

Disciplina legislativa e contrattuale degli agenti di commercio - 21 ore

Obiettivi

Acquisire le conoscenze minime in ambito legislativo e contrattuale per la corretta gestione dei rapporti con l'azienda mandante, i clienti e i consulenti di settore (commercialisti, avvocati).

Contenuti

- Nozioni generali: definizione di contratto, il principio dell'autonomia negoziale, la conclusione del contratto, la fase delle trattative, la caparra, effetti del contratto, le cd clausole vessatorie (artt. 1341 e segg. c.c.), la prescrizione.
- Il contratto di compravendita: definizione, obblighi del venditore, la garanzia per i vizi del bene venduto (art. 1519 bis e segg. c.c.) e il diritto di recesso (L. 50/1992 e D.Lgs. 185/1999).
- Contratti affini al contratto di agenzia: la mediazione, la concessione di vendita in esclusiva, il franchising, il procacciatore di affari.
- Il contratto di agenzia: fonti (artt. 1742-1753 codice civile, L. 204/1985, Accordi Economici Collettivi, in particolare gli AEC 26/2/02 e 20/3/02); definizione e principali caratteristiche (stabilità dell'incarico, agente come lavoratore autonomo, l'agenzia con attività accessorie, la tentata vendita, l'informatore medico-scientifico, il subagente.); la forma scritta; la durata.
- La legge n. 204/1985: requisiti formali e professionali per l'iscrizione in una apposita sezione del REA (D.LGS. 26.10.2011).
- L'agente con rappresentanza (art. 1752 c.c.): l'ordine o copia-commissione.
- La zona assegnata ed eventuali sue modifiche; l'esclusiva a favore del preponente; l'esclusiva a favore dell'agente; deroghe al diritto di esclusiva; l'agente monomandatario.
- Obblighi dell'agente e obblighi del preponente. Le riscossioni e la "provvigione d'incasso".
- La provvigione: modalità di calcolo, differenze con la retribuzione del lavoratore subordinato, diritto dell'agente alla provvigione, momento di maturazione, mancata esecuzione del contratto, restituzione della provvigione, le spese di agenzia.
- Lo scioglimento del contratto di agenzia: il recesso e il termine di preavviso. La cd "giusta causa" di recesso.
- Le indennità di fine rapporto: l'art. 1751 c.c., il FIRR e l'indennità suppletiva di clientela.
- Il patto di non concorrenza: l'art. 1751 bis c.c. e l'indennità di non concorrenza.
- Lo "star del credere" e la nuova formulazione dell'art. 1746 c.c..
- Controversie relative al contratto di agenzia: il "processo del lavoro" Giudice del Lavoro.

Modulo A C 3

Nozioni di diritto commerciale - 9 ore

Obiettivi

Apprendimento e fondamenti generali di diritto commerciale.

Contenuti

- Impresa e l'imprenditore.
- Le società di persone.
- Le società di capitali.
- La società per azioni.
- Società responsabilità limitata.
- Le società cooperative.

Modulo A C 4**Legislazione fiscale e regimi contabili - 16 ore**

Acquisire le conoscenze principali in ambito tributario necessarie a svolgere con consapevolezza la propria attività imprenditoriale.

Cenni al sistema tributario italiano.

- Imposta sul Valore Aggiunto. Natura e caratteristiche del tributo. Presupposto impositivo. Tipologie di operazioni IVA. nei rapporti intracomunitari ed extracomunitari. Momento impositivo e fatturazione. Adempimenti contabili, dichiarazione annuale.
- Reddito d'impresa. Soggetti che realizzano il reddito di impresa. Regimi contabili: forfettario, semplificato, ordinario. Determinazione del reddito di impresa. Principi contabili per la determinazione del reddito di impresa. Gestione dei beni strumentali. E-commerce.
- Le imposte sui redditi. L'IRPEF, L'IRES. Natura e nozione di reddito. Tipologie di redditi. Le deduzioni dal reddito. La determinazione dell'imposta e le detrazioni. La dichiarazione dei redditi. La figura del sostituto d'imposta. Le ritenute di acconto operate a carico del sostituto.
- L'IRAP. Natura e territorialità dell'imposta. Presupposti e soggetti passivi. Adempimenti contabili e dichiarativi. Concetto di autonoma organizzazione.
- Studi di settore. Cenni sulla origine degli studi di settore e ai relativi obblighi dichiarativi.
- Adempimenti formali e contabili propri degli intermediari del commercio: Inizio dell'attività. Profilo fiscale degli intermediari di commercio. La fatturazione delle provvigioni. Il documento di trasporto. Le componenti passive proprie del reddito d'impresa dell'agente di commercio.
- La tassazione dell'indennità di fine rapporto.

Modulo A C 5**Il sistema pensionistico per gli agenti e rappresentanti di commercio - 15 ore**

Obiettivi

Acquisire le fondamentali nozioni del sistema previdenziale obbligatorio per:

- conoscere la forte incidenza della contribuzione nell'economia delle imprese;
- saper gestire il proprio rapporto assicurativo per sfruttare al meglio le opportunità offerte, in particolare dalla previdenza complementare;
- conoscerne le enormi carenze di tutela contro i rischi dell'invalidità e della morte, in particolare per gli assicurati più giovani, affinché possano dotarsi delle indispensabili tutele.

Contenuti

- Il sistema previdenziale italiano.
- Welfare state e assicurazione obbligatoria.
- Le vicende storiche che hanno imposto le riforme degli ultimi 20 anni.
- I principali contenuti delle riforme più importanti.
- Passaggio dal sistema retributivo a quello contributivo.
- Le principali norme che regolano la contribuzione.
- L'obbligo assicurativo nella "gestione commercianti" dell'INPS.
- Le prestazioni pensionistiche.
- La previdenza complementare quale supporto necessario a quella obbligatoria.
- I Fondi pensione della Previdenza Complementare.
- Assicurazione individuale.
- Fondazione ENASARCO.
- L'obbligo, per agenti e rappresentanti, all'assicurazione integrativa dell'Enasarco.
- La contribuzione.
- Le prestazioni pensionistiche.
- F.I.R.R. e altre prestazioni minori.

	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti pratici. • L'iscrizione, variazione e cancellazione (d)alle gestioni pensionistiche e assicurative obbligatorie. • Analisi dei problemi inerenti il cambio del rapporto assicurativo. • Iscrizione e cancellazione (d)al REA. • Iscrizione al Registro delle imprese.
Modulo A C 6 La relazione con il cliente. Come sviluppare il proprio patrimonio clienti - 18 ore	
Obiettivi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Far evolvere e migliorare le competenze di comunicazione e di ascolto nella prospettiva della costruzione di positive relazioni con gli altri. 2. Sostenere le persone mentre sperimentano la messa in gioco di nuove abilità. 3. Sviluppare capacità di autodiagnosi: conoscere sé stessi per individuare punti di forza ed aree di miglioramento.
Contenuti	<p>Le tre fasi della relazione con il cliente.</p> <p>Cosa dire e come dire: sviluppare il proprio potenziale di comunicazione.</p> <p>La comunicazione efficace: tecnica, emozione, abilità e direzione di una comunicazione.</p> <p>La strategia dell'ascolto.</p> <p>La comprensione del punto di vista del cliente.</p> <p>La tecnica delle domande.</p> <p>La dinamica del <i>feedback</i>.</p> <p>Il cliente difficile ed i reclami.</p> <p>Laboratorio di relazione: come i <i>role playing</i> possono aiutare l'apprendimento.</p>
Metodologia	<p>La metodologia formativa proposta è attiva. La persona è messa al centro del processo di apprendimento. Attraverso proposte di lavoro ed esercitazioni, i partecipanti saranno coinvolti nella ricerca di soluzioni e strategie di intervento, acquisendo conoscenza e consapevolezza rispetto alle proprie capacità e trovando la motivazione per migliorarle. Il percorso si chiude con un laboratorio: in questa sessione di lavoro, i partecipanti sono invitati a sperimentare quanto appreso attraverso un'esperienza reale e complessa di relazione con il cliente.</p>
Modulo A C 7 Marketing e gestione delle vendite - 18 ore	
Obiettivi	Acquisire le conoscenze basilari sul marketing e saper analizzare "la vendita" in funzione del marketing.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Concetti essenziali di marketing: mercato, la funzione del marketing in azienda, la suddivisione e segmentazione del mercato, il concetto di marketing mix. Orientarsi al mercato: il cliente, posizionare un prodotto, tipologia del cliente e target di appartenenza. • La pubblicità: la funzione della pubblicità, analisi della pubblicità televisiva (spot), effetti negativi. • La negoziazione e la trattativa: il ruolo della negoziazione nel panorama commerciale odierno. • Le fasi della negoziazione: preparare un incontro di trattativa. □ I social media e LinkedIn per lo sviluppo commerciale
Metodologia	<i>Problem solving, simulazioni (role playing).</i>