ELEMENTI DI AMMINISTRAZIONE E SEGRETERIA

A CHI È RIVOLTO

DESTINATARI Disoccupati maggiori di 18 anni (programma GOL)

TITOLO DI STUDIO Nessuna particolare scolarità richiesta

QUANDO

INIZIO CORSO Aprile 2024

ORARIO Diurno

GRATUITO	CERTIFICAZIONE FINALE Validazione delle competenze	150 ORE

DETTAGLI

Il corso fornisce le competenze utili ad agire correttamente in funzione del contesto lavorativo in cui si viene inseriti, utilizzando software applicativo specifico e partecipando attivamente allo svolgimento alle attività d'ufficio tipiche del settore amministrativo segretariale. Sarà inoltre previsto lo studio della lingua straniera con particolare attenzione al suo utilizzo in ambito informatico e per la comunicazione commerciale di base.
Al termine del corso il partecipante avrà acquisito le competenze informatiche relative all'utilizzo delle tecnologie nelle procedure tipiche del lavoro d'ufficio, le competenze linguistiche utili per predisporre documentazione specifica del settore in lingua italiana e straniera, i concetti base relativi all'organizzazione aziendale alle tipologie di documenti, alle modalità di archiviazione oltre alle nozioni di economia aziendale finalizzate alla comprensione dei processi tipici del settore e le caratteristiche proprie degli strumenti di incasso e pagamento.

AREE FORMATIVE

Tecniche di segreteria, Tecniche di amministrazione, informatica per l'ufficio

Accoglienza - Orientamento, Informatica e digitale

STRUMENTI E RISORSE

Laboratorio Informatico: PC collegati in rete, Stampanti in rete, Sistema Operativo Windows - Browser per la navigazione Internet - Software Microsoft Office o Libre Office in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa R.P.

E DOPO?

Può inserirsi in contesti lavorativi inerenti la segreteria e l'amministrazione o può proseguire la formazione con altri percorsi.

DATA AGGIORNAMENTO
Aprile 2024

STATO ATTIVAZIONE
Corso iniziato

STATO FINANZIAMENTO
Approvato e finanziato

ISCRIZIONI ENTRO
Data inizio corso salvo diversi accordi con la Direzione

I corsi sono rivolti a persone di entrambi i sessi

NOVI LIGURE Strada Boscomarengo, 1E

C. MECCANOGRAFICO: ALCF01000C

centro.novi@casadicarita.org **800.90.11.60**

www.noviligure.casadicarita.org

Per maggiori informazioni relative a modalità di ammissione, numero di partecipanti, ulteriori dettagli su durata e orario o specifiche sui bandi, consultare il sito

Intervento realizzato da: