

TECNICHE DI SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E BACK-OFFICE 100 ORE

RILASCIO ATTESTATO DI VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE

DESCRIZIONE PERCORSO FORMATIVO.

L'addetto amministrativo segretariale può inserirsi come impiegato nell'ambito di uffici del personale di aziende di piccole, medie e grandi dimensioni e presso studi professionali. Eventuali sviluppi professionali della figura in oggetto si possono verificare nell'accesso, attraverso l'esperienza di lavoro o per successive specializzazioni, a procedure più complesse o a ruoli che richiedano un maggior grado di autonomia e di gestione delle variazioni.

L'obiettivo del corso è di far sì che tale figura professionale sia in grado di svolgere mansioni esecutive, anche con strumenti informatici, compiti legati alle attività di segreteria e front-office, relazionandosi con gli altri uffici del proprio contesto lavorativo e con l'esterno. Si occupa di gestire in particolare i flussi informativi, utilizzando tecniche di comunicazione, elaborare e archiviare lettere commerciali, modulistica di segreteria e documenti amministrativi.

Le competenze professionalizzanti affrontate sono:

- ✓ INFORMATICA E DIGITALE;
- ✓ TECNICHE DI BACK-OFFICE;
- ✓ TECNICHE DI SEGRETERIA AMMINISTRATIVA;
- ✓ SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.

DESTINATARI E MODALITA' DI SELEZIONE:

Il corso è rivolto a giovani (> 18 anni) e adulti (> 29 anni) in possesso di profilazione 102 rilasciata dal Centro per l'Impiego.

Il corso è rivolto indistintamente ad entrambi i sessi.

Il corso prevede un numero massimo di 12 partecipanti.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CORSO:

Il corso si svolgerà in orario diurno.

La frequenza ai corsi è completamente gratuita.

SEDE SVOLGIMENTO CORSO: En.F.A.P. Piemonte Strada del Drosso, 49 – 10135 TORINO

PER INFORMAZIONI E/O PRESCRIZIONI:

Tel: 011/3139779

Sito: <https://www.enfap.piemonte.it/it/>

Mail: enfap.to@enfap.piemonte.it - orientamento@enfap.piemonte.it

Il corso è finanziato da Regione Piemonte e Cofinanziato dall'Unione europea nell'ambito del PR FSE + 2021-/2027. Il corso è rivolto a persone disoccupate di entrambi i sessi (L.903/77;L.125/91).