

TITOLO CORSO

OPERATORE DI SEGRETERIA

DURATA: 250 ORE

LUOGO SVOLGIMENTO: VIA SAN DONATO 59, TORINO

**PERIODO PARTENZA PREVISTO: partenze previste fino ad esaurimento risorse disponibili
(al raggiungimento del numero minimo di 8 partecipanti)**

COSTO A CARICO ALLIEVI: nessun costo a carico

Obiettivi

Il corso si pone l'obiettivo di fornire le conoscenze e le capacità necessarie per:

- Gestire delle attività di front office e accoglienza
- Gestire flussi comunicativi interni ed esterni all'azienda
- Predisporre e archiviare la documentazione a supporto delle attività amministrativo contabili
- Curare l'organizzazione di eventi, viaggi e riunioni
- Utilizzare software e applicativi dedicati

Programma

- 1 - UF: ACCOGLIENZA
- 2 - UF: INFORMATICA E DIGITALE
- 3 - UF: LA GESTIONE DEI FLUSSI COMUNICATIVI E AMMINISTRATIVI
- 4 - UF: L'ORGANIZZAZIONE DI VIAGGI, EVENTI E RIUNIONI

Destinatari

Lavoratori occupati impiegati presso un datore di lavoro localizzato in Piemonte e/o i lavoratori domiciliati in Piemonte:

- a) lavoratori con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, anche a tempo parziale, in ambito privato e pubblico;
- b) lavoratori con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o di collaborazione organizzata dal committente ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 81/2015 e s.m.i., nonché inseriti nelle altre tipologie contrattuali previste dalla vigente normativa in materia che configurino lo stato di lavoratore occupato, in ambito privato e pubblico;
- c) lavoratori percettori di ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 148/2015;
- d) titolari e coadiuvanti di microimpresa;
- e) professionisti iscritti ai relativi ordini/collegi;
- f) lavoratori autonomi titolari di partita IVA differenti da quelli richiamati alle lettere d) ed e);
- g) tirocinanti (solo tirocinio extracurricolare);
- h) lavoratori socialmente utili;
- i) dottorandi, specializzandi, titolari di borse di ricerca.

Requisiti per l'ammissione

Nessun requisito richiesto. È previsto un colloquio motivazionale e di orientamento.

Quota a carico allievi*

Il buono formazione copre il 70% del costo del corso a catalogo, il restante importo è a carico del lavoratore (fanno eccezione i lavoratori con ISEE pari o inferiore a € 10.000,00 per i quali il buono formazione copre l'intero costo del corso).

Qualifica professionale

Il rilascio della certificazione conclusiva è vincolato al superamento dell'esame finale con commissione estera articolato in un questionario a risposta multipla, una prova pratica suddivisa in due sotto prove e un colloquio finale.