Intervento realizzato da

AGGIORNAMENTO COMPETENZE DI SEGRETERIA DIGITALE

Programma GOL

Durata: 130 ore

CIOFS-FP Piemonte ETS

CFP "Istituto Virginia Agnelli"

Via Paolo Sarpi, 123 - Torino
+39 011 61 67 70 - fciofs@ciofs.net
TOCF02100X (codice meccanografico)

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

AGGIORNAMENTO COMPETENZE DI SEGRETERIA DIGITALE

CFP "Istituto Virginia Agnelli"

Obiettivo

Il percorso si pone l'obiettivo di fornire le conoscenze necessarie per rafforzare le capacità di:

- Svolgere attività di segreteria e di front office, attivare relazioni con uffici e servizi della pubblica amministrazione.
- Operare procedure ordinarie, utilizzando gli strumenti e le attrezzature di segreteria di uso corrente anche di tipo digitale gestire flussi informativi elaborando ed archiviando documentazione e modulistica.
- Attivare processi di ricerca attiva del lavoro attraverso tecniche di social placement

Contenuti

- Sicurezza
- Tecnologie digitali e cittadinanza attiva
- Procedure di segreteria digitale
- Social placement

Destinatari

Disoccupati

Modalità d'accesso

Colloquio motivazionale e di orientamento

Certificazione finale

Validazione delle competenze