

ELEMENTI DI SEGRETERIA AZIENDALE

Programma GOL

Durata: 300 ore di cui 150 di stage

CIOFS-FP Piemonte ETS

CFP "Ist. Sacro Cuore"

Corso Italia, 106 - 13100 Vercelli

+39 0161 21 33 17 - iciofs@ciofs.net

VCCF00500C (codice meccanografico)



ELEMENTI DI SEGRETERIA AZIENDALE

CFP "Ist. Sacro Cuore"

Obiettivo

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

- Operare secondo le procedure ordinarie per la gestione d'ufficio, utilizzando gli strumenti e le attrezzature di segreteria;
- Gestire flussi informativi elaborando ed archiviando documentazione e modulistica;
- Operare procedure amministrative e fiscali;
- Attivare processi di ricerca attiva di lavoro attraverso tecniche di social placement.

Contenuti

- Sicurezza
- Informatica e digitale
- Procedure amministrative-segretariali

Destinatari

Disoccupati

Modalità d'accesso

Colloquio motivazionale e di orientamento

Certificazione finale

Validazione delle competenze