

TECNICHE DI SEGRETERIA DIGITALE

Programma GOL

Durata 150 ore

CIOFS-FP Piemonte ETS

CFP "Maria Mazzarello"

Via S.M. Mazzarello, 102 - 10142 Torino
+39 011 70 73 224 - hciofs@ciofs.net
TOCF026003 (codice meccanografico)



TECNICHE DI SEGRETERIA DIGITALE

CFP "Maria Mazzarello"

Obiettivo

Il percorso di segreteria digitale si pone l'obiettivo di fornire le conoscenze necessarie per acquisire le capacità di:

- Svolgere attività di segreteria e di front office, attivare relazioni con uffici e servizi della pubblica amministrazione.
- Operare su 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 di lavoro attraverso tecniche di social placement.

Le competenze acquisite sono spendibili presso segreterie di aziende di diversi settori o studi professionali.

Contenuti

TECNOLOGIE DIGITALI E CITTADINANZA ATTIVA
PROCEDURE DI SEGRETERIA DIGITALE
SOCIAL PLACEMENT
INFORMATICA E DIGITALE

Destinatari

Disoccupati

Modalità d'accesso

Colloquio motivazionale e di orientamento

Certificazione finale

Validazione delle competenze