

# ELEMENTI DI SEGRETERIA AZIENDALE

Programma GOL

Durata: 380 ore di cui 250 di stage

## CIOFS-FP Piemonte ETS

*CFP "Ist. Immacolata"*

Via Paolo Gallarati,4 - 28100 Novara  
+39 0321 62 31 11 - [lciofs@ciofs.net](mailto:lciofs@ciofs.net)  
NOCF00300L (codice meccanografico)



## ELEMENTI DI SEGRETERIA AZIENDALE

*CFP "Ist. Immacolata"*

### 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