

ELEMENTI DI SEGRETERIA AZIENDALE

Programma GOL

Durata: 300 ore di cui 150 di stage

CIOFS-FP Piemonte ETS
CFP "Ist. Immacolata"

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



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



REGIONE
PIEMONTE



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