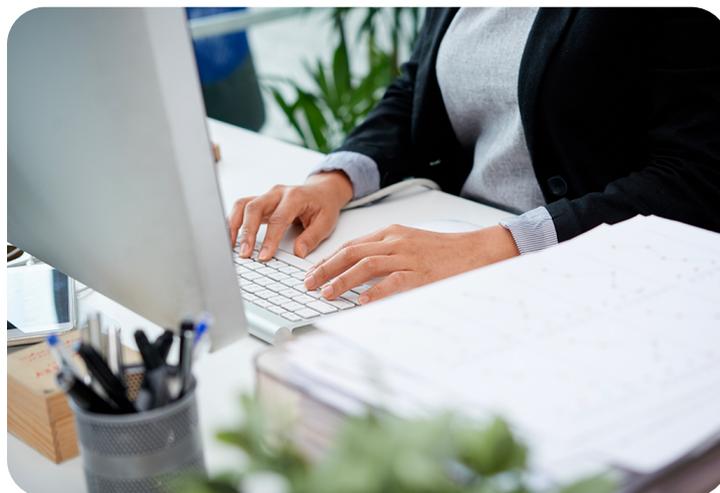


Operatore di segreteria - GOL

-  Sede
AFP - Centro di Cuneo - Via T. Vecellio,
8/C - 12100 Cuneo
-  Ore
500
(Lezione: 288 , FAD: 0, stage: 200, esame:
12)
-  Certificazione
Qualifica
-  Metodo di selezione
Ordine cronologico di iscrizione
-  Destinatari
Disoccupati e Inoccupati (giovani e adulti)
-  Requisiti d'ingresso
Non sono richiesti requisiti preliminari
-  Pagamento
Gratuito



Stato
**In attesa di approvazione regionale e
finanziamento con GOL**

Orario inizio previsto
Primavera 2025 - Diurno

Data ultima iscrizione
In fase di raccolta preiscrizioni

Obbiettivo professionale

Il corso intende formare una figura professionale in grado di svolgere mansioni legate all'amministrazione e alla gestione dei flussi comunicativi in imprese e studi professionali di qualsiasi settore e dimensione. L'operatore di segreteria collabora alla redazione della documentazione a supporto delle attività amministrativo contabili e si occupa della sua archiviazione. Gestisce attività di accoglienza e front office. Pianifica e collabora alla realizzazione di eventi, riunioni, trasferte. Per i propri compiti si avvale del supporto di software ed applicativi dedicati ed opera in parziale autonomia.

Argomenti

- Elementi di organizzazione aziendale
- Tecniche di comunicazione
- Tecniche di archiviazione
- Software di archiviazione e gestione documenti
- Applicativi posta elettronica
- Tecniche di comunicazione

- Normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro: rischi generali e specifici
- Norme sulla tutela della privacy e sicurezza dati
- Tecniche di organizzazione degli eventi
- Tipologie di servizi e procedure per l'organizzazione di viaggi e trasferte
- Applicativi per l'organizzazione di viaggi e trasferte
- Applicativi e software per l'organizzazione di riunioni

Annotazioni

L'attivazione dei corsi è subordinata all'approvazione e al finanziamento da parte degli Enti competenti.

Corso gratuito, è previsto unicamente il costo di una marca da bollo da 16,00 Euro per Attestato finale.

Per ulteriori informazioni contattare la segreteria di centro.

PER PARTECIPARE A QUESTO CORSO DEVI ESSERE STATO PROFILATO DAL CENTRO PER L'IMPIEGO E AVERE IL PROFILO 103

Contatti

Centro di Cuneo Via Tiziano Vecellio, 8/C Cuneo

0171/693760

centrocuneo@afpdronero.it

segreteria.cuneo@afpdronero.it

Codice Documento DO700303 Rev. 0



Cofinanziato
dall'Unione europea



REGIONE
PIEMONTE