



Accedere e organizzare dati e contenuti digitali – Intermedio

Segreteria d'azienda: competenze relazionali e professionali

Operazione Rif. PA 2023-20171/RER – PG 2 Titolo: “Competenze digitali per lo sviluppo e l’occupazione”
approvata dalla Regione Emilia-Romagna con DGR N. 1925 del 13/11/2023 co-finanziata dal Fondo Sociale Europeo+ 2021-2027

Il percorso formativo sarà in grado di approfondire le qualità organizzative ed i migliori metodi di lavoro che sono richiesti a chi si trova a svolgere il ruolo di supporto segretariale in un ufficio aziendale.

Il corso intende sviluppare abilità fondamentali quali quelle di organizzazione e di relazione, atte a facilitare tutte le attività di supporto ai processi lavorativi d'ufficio. Inoltre, si potrà apprendere l'utilizzo delle soluzioni digitali più diffuse di segreteria, oltre alle tecnologie di comunicazione per la gestione delle relazioni.

Destinatari

Persone non occupate, che hanno assolto l'obbligo d'istruzione e il diritto dovere all'istruzione e formazione oppure persone che, in esito ad un percorso di assessment, realizzato da un Centro per l'Impiego, siano rientrate nel cluster Percorso 1 - Reinserimento occupazionale del programma GOL.

I destinatari dovranno essere residenti o domiciliati in regione Emilia-Romagna in data antecedente l'iscrizione alle attività.

Contenuti

Creare un modello personale di ricerca delle informazioni.

Organizzare i dati all'interno della Suite GDrive o altre soluzioni digitali.

Organizzare i dati digitali (su device personali o aziendali).

Docenti

Frida Ravasi

Maurizio Melandri

Requisiti di partecipazione

Requisiti formali:

- Residenza o domicilio in regione Emilia-Romagna in data antecedente l'iscrizione alle attività

- Assolvimento dell'obbligo d'istruzione e del diritto-dovere all'istruzione e formazione

Requisiti sostanziali:

- Conoscenza sul funzionamento del sistema operativo

Modalità di selezione

Saranno accettate soltanto le richieste di iscrizione che rispondono ai requisiti sopra indicati (formali e sostanziali). Qualora il numero delle richieste di candidati in possesso dei requisiti formali e sostanziali sia superiore al numero dei posti disponibili, sarà data priorità di accesso in base all'ordine cronologico di arrivo delle domande di iscrizione.

Attestato rilasciato

Attestato di frequenza a fronte del 70% di partecipazione alle lezioni

Durata

40 ore

Calendario

Orario 09.00 – 13.00

Dal 14 ottobre al 13 novembre nei giorni di lunedì e mercoledì

Sede

Le lezioni saranno svolte in modalità sincrona su piattaforma Zoom

Informazioni e iscrizioni

La partecipazione è gratuita in quanto il corso è approvato dalla Regione Emilia-Romagna co-finanziata dal Fondo Sociale Europeo+ 2021-2027.

Termine iscrizioni: 4 ottobre

Contatti

Elisa Bardi

Email ebardi@confindustriaromagna.it

Cell 3666590552

Il Sestante Romagna Srl, Via Barbiani 8/10, Ravenna

