

CORSO – ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE

Figura professionale con varie mansioni esecutive.

Durata: 676 ore (5 mesi)

ID Corso: CSRSIAPA-ATA02

Tipologia: FRONTALE

Quota d'iscrizione: € 1.000,00

Spendibilità:

Il Corso di Qualifica per Addetto Amministrativo Segretariale gestito dal Centro Studi e Ricerche Siapa, rientra tra i **titoli spendibili relativamente alle graduatorie di circolo e di istituto per le supplenze di assistente amministrativo**, consentendo l'acquisizione di un **punteggio pari a 1,5** come previsto dalla Tabella di valutazione dei titoli di cui all'Allegato A/1 al D.M. 640/2017, essendo un corso di qualifica professionale di cui all'articolo 14 della legge 845 del 1978, relativo alla trattazione di testi e/o alla gestione dell'amministrazione mediante strumenti di video scrittura o informatici.

Destinatari

Destinatari dell'intervento sono, uomini e donne, residenti nel territorio dell'Unione Europea, che intendono acquisire le competenze necessarie per lo svolgimento della mansione di Addetto amministrativo segretariale.

Programma

Articolazione dei moduli

- Tecniche di comunicazione
- Problem solving
- Tecniche di Front-office e di gestione dell'Utenza
- Gestione flussi informativi e comunicativi
- Organizzazione Meeting ed eventi di lavoro
- Software per la gestione d'ufficio
- Sistemi di Smart Working
- Tecniche di segreteria
- Sistemazione informazioni e testi scritti
- Trattamento documenti amministrativo-contabili
- Elementi di economia e organizzazione aziendale
- Contabilità di base
- Normativa sulla privacy
- Elementi di Diritto del Lavoro
- Alfabetizzazione informatica
- Lingua straniera
- Stage

Verifica finale di apprendimento

A seguito del superamento dell'esame finale (svolto in presenza di Commissione Regionale), a cui saranno ammessi solo gli allievi che hanno frequentato almeno il 70% delle ore complessive, sarà rilasciata la **qualifica di Addetto Amministrativo Segretariale**, in coerenza con il Repertorio delle qualificazioni della Regione Siciliana adottato con decreto assessoriale n. 2570 del 26 maggio 2016.

Sedi e date di svolgimento

Le sedi e relative date di svolgimento del percorso formativo sono indicati nella Scheda Corso presente nel sito web.