Dati del Percorso Formativo

Tipologia percorso	Settore Economico Professionale	Denominazione Percorso	Unità Competenza
Percorso Lungo	**SEP 24 - Area comune**	**Operatore segretariale Id: 4919**	**1. Cura delle attività di comunicazione e corrispondenza (3067) 60 Ore** **2. Cura delle funzioni di segreteria (3083) 60 Ore** **3. Cura delle attività di supporto al lavoro di ufficio (3084) 60 Ore** **KC Digitale: Navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti digitali 20 Ore**

Descrizione Esigenze

Per dare un valore aggiunto al progetto APL LAVORO SRL ha effettuato un'iniziale analisi del territorio mettendosi in contatto con le aziende partner per verificarne l'effettivo fabbisogno formativo. Ne emerge l'esigenza di conoscenze/abilità concernenti l'esecuzione di compiti quali fare fotocopie, rispondere alle telefonate, gestire la corrispondenza in entrata ed uscita, rispondere ed inviare le email, preparare documenti ed ordini, ed anche delle responsabilità leggermente più complesse come protocollazione, pratiche, documenti, certificazioni, archiviazione

Conoscenze che non possono prescindere da uno studio circa le modalità con cui vengono utilizzati i principali software di gestione amministrativa e contabilità, organizzate riunioni, eventi e viaggi di lavoro e curate le attività d'ufficio e di segreteria.

Le esigenze espresse si completano con quelle concernenti la condivisione di informazioni sulle attività effettuate e/o da effettuare attraverso le tecnologie digitali e sfruttando una pregressa formazione di taglio pratico, operativo e professionalizzante in ambito contabile.

Ore di formazione Teorica in Presenza 0

Sede Caserta

Ore di formazione Teorica in DAD 170

Ore di formazione Teorica in FAD 0

Ore di Esercitazioni Pratiche 60

Sede Caserta

Ore di stage 0

Indicare dati dell'azienda e sede/i di svolgimento dello stage

Indicare dati dell'azienda e sede/i di svolgimento dello stage

Indicare dati dell'azienda e sede/i di svolgimento dello stage

Indennità Oraria 1 euro **Livello EQF 3**