



Fidia

formazione
e consulenza

confidiamo nel futuro



Addetto/a alla segreteria e al front-office codice 2019_3AC.Vadl.pf255 **Percorso formativo professionalizzante rivolto a disoccupati iscritti ai Centri per l'Impiego**

- **Obiettivi del corso:** Il corso ha una durata complessiva di **351 ore (189 ore di aula/laboratorio, 2 ore di formazione individualizzata e 160 ore di tirocinio obbligatorio in azienda)** ed ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti conoscenze e capacità per operare nell'ambito della segreteria e della relazione con l'utenza all'interno di aziende, studi professionali o strutture di servizi.
- **Articolazione per moduli formativi**
 1. Team building e socializzazione per l'apprendimento (4 ore)
 2. Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (8 ore)
 3. Competenze trasversali (7 ore)
 4. Tecnologie e competenze digitali «4.0» (7 ore)
 5. Metodi e strumenti per la ricerca attiva del lavoro (13 ore)
 6. Organizzazione del lavoro (21 ore)
 7. Comunicazione, accoglienza e qualità del servizio (14 ore)
 8. Comunicazione sul web (14 ore)
 9. Principi di amministrazione e contabilità (21 ore)
 10. Lingua inglese (28 ore)
 11. Video scrittura Word (28 ore)
 12. Outlook per la gestione dell'agenda e della posta elettronica (14 ore)
 13. Preparazione e verifica del tirocinio (6 ore)
 14. La certificazione delle competenze (4 ore)
 15. Supporto formativo – Accompagnamento individuale (2 ore)
 16. Stage professionalizzante obbligatorio (160 ore nell'arco di 8 settimane)
- **Modalità organizzative e sede del corso:** il corso si attiverà con un **minimo di 12 iscritti ed un massimo di 15** e si realizzerà in **via Lunelli, 47 a Trento** con lezioni giornaliere di 7 ore (8,30-12,30 e 13,30-16,30) dal lunedì al venerdì. La **partenza** è prevista per il **23 marzo 2020**, la data di **fine** presunta è il **16 luglio 2020**; l'eventuale **selezione** inizierà il giorno **18 marzo 2020**.
- **Certificazioni rilasciate e quota di partecipazione:** previa frequenza dell'**80%** del monte ore del corso (aula/laboratorio più tirocinio) saranno rilasciati un **attestato di frequenza ed una dichiarazione dei risultati di apprendimento**; la quota di iscrizione è di **3.000 euro** e l'importo può essere interamente coperto dall'assegno formativo (denominato **voucher**) rilasciato dall'Agenzia del Lavoro a favore di disoccupati e sospesi (*Fidia è ente accreditato per la formazione ai sensi della normativa provinciale vigente*). Sarà richiesta una **cauzione di 100 euro al momento dell'iscrizione (restituita al raggiungimento dell'80% della frequenza)**
- **Per informazioni e iscrizioni:** **Roberto Degiorgis - Federica Bertolini** – Via Lunelli 47, Trento Orario 9.00 – 12.30 / 13.30 – 16.00.
Tel. 0461/984370 – 0461/980110. Email roberto.degiorgis@fidiaweb.net - federica.bertolini@fidiaweb.net