

**Azione finanziata nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**

**Programma GOL - Garanzia Occupabilità Lavoratori**

**Missione 5 "Inclusione e coesione" Componente 1 "Politiche per il lavoro"; Riforma1.1**

**"Politiche attive del lavoro e della formazione"**

**Finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU**

# **Percorso GOL 2B Upskilling**

## **Competenze informatiche per la contabilità**

### **2023\_GOL2B.09**



**fidia**  
formazione  
e consulenza

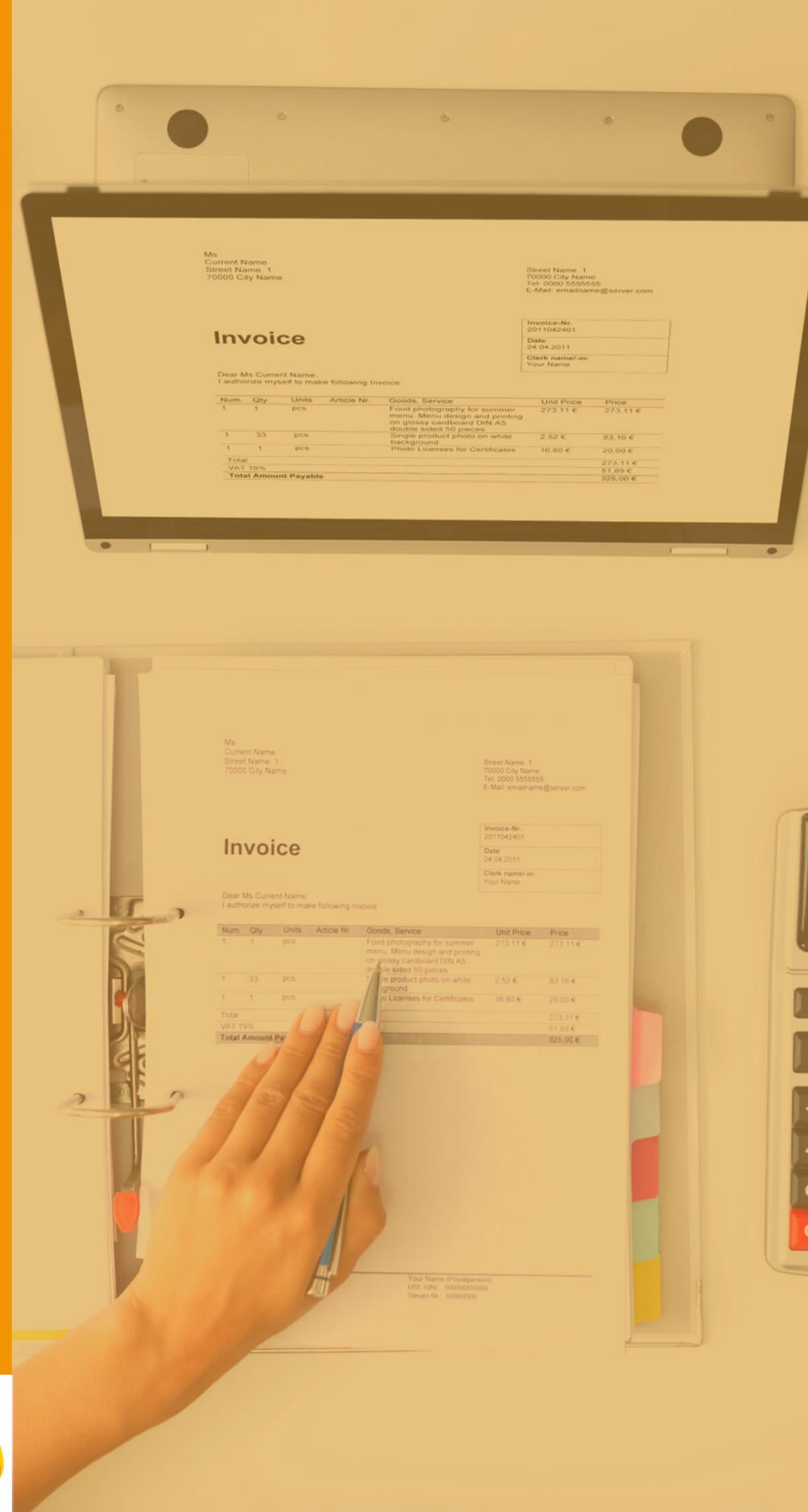


# La figura professionale

Con riferimento alla figura professionale di “**Addetto/a alla contabilità**” e in un’ottica di aggiornamento della medesima, il corso intende far sviluppare competenze digitali (utilizzo del software e foglio elettronico) coerenti con l’evoluzione delle imprese e inerenti:

- la rilevazione di dati contabili e la loro registrazione, verificando la correttezza della documentazione amministrativa e dei dati raccolti;
- l’emissione e la registrazione delle fatture attive e passive, curandone la corretta archiviazione.

***Le conoscenze e le abilità acquisite nel corso sono spendibili all’interno di un’impresa privata, di un’organizzazione di categoria e di uno studio professionale***



# Articolazione del corso

**132 ore di aula/laboratorio, 12 ore di formazione a distanza e 7 ore di supporto, così distribuite:**

- Colloquio conoscitivo in entrata - 1 ora individuale (supporto)
- Rilevazioni e registrazioni contabili - 16 ore in due sottogruppi in funzione delle conoscenze in ingresso
- Emissione e registrazione di fatture attive e passive - 64 con software dedicato
- Excel per la contabilità - 40 ore
- Soft skills per la professione contabile - 12 ore
- Sostenibilità e transizione ecologica - 12 ore in FAD
- Ricerca del lavoro e progetto professionale- 6 ore (supporto)



# Organizzazione del corso

Il corso si svolgerà presso la **sede di Fidia Srl in via Lunelli 47 a Trento** o in altre sedi in provincia di Trento a seconda delle adesioni; è previsto un impegno giornaliero di **6 ore nella fascia oraria 8.30 - 16.00**

## Destinatari

Il corso è rivolto in via prioritaria a utenti che hanno già **basilari competenze amministrative o di contabilità maturate in precedenti esperienze lavorative o in percorsi scolastici passati** e che intendono aggiornarsi con specifico riferimento agli strumenti informatici (foglio elettronico e software dedicato)



# Attestazione finale

Al termine del percorso e sulla base delle verifiche didattiche viene rilasciata un'attestazione con riferimento:

- alle aree di attività della figura professionale
- alla certificazione ECDL, MODULO Spreadsheets
- alle competenze trasversali e della transizione ecologica

## Indennità di partecipazione

- Indennità di 3,50 € per ogni ora di presenza in aula/laboratorio previa frequenza di almeno il 70% delle ore di formazione e conseguimento di Attestato di messa in trasparenza degli apprendimenti con giudizio finale positivo in almeno un modulo formativo.





# Fidia

formazione  
e consulenza

## Contatti



**Indirizzo**

via Lunelli 47 - Trento



**Email**

[infotrento@fidiaweb.net](mailto:infotrento@fidiaweb.net)



**Telefono**

0461 980110 / 522832



**Sito web**

[www.fidiaweb.net](http://www.fidiaweb.net)

o Agenzia del Lavoro: Numero Verde 800.264760

