

OPERATORE/TRICE D'UFFICIO CON COMPETENZE DIGITALI: percorso formativo rivolto a disoccupati, inoccupati e percettori di ammortizzatori sociali

- **Obiettivi del corso:** Il corso ha una durata complessiva di **242 ore (240 ore di aula/laboratorio, 2 ore di formazione individualizzata)** ed ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti le competenze necessarie per svolgere un'ampia gamma di attività d'ufficio, di front office, di organizzazione del lavoro e di supporto amministrativo. È previsto un tirocinio facoltativo in azienda di 160 ore.
- **Articolazione per moduli formativi**
- Team building e socializzazione per l'apprendimento (7 ore)
 - Sistema impresa e contesto di riferimento (4 ore)
 - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (8 ore)
 - Diritto del lavoro (4 ore)
 - Metodi e strumenti per la ricerca attiva del lavoro (7 ore)
 - Comunicazione efficace (32 ore)
 - Organizzazione del lavoro (28 ore)
 - Office automation (42 ore)
 - Illustrazioni e presentazioni professionali (22 ore)
 - Posta elettronica e internet (18 ore)
 - Gestione di documenti contabili (32 ore)
 - Laboratorio esperienziale 1: gestire la comunicazione (12 ore)
 - Laboratorio esperienziale 2: gestire l'agenda e l'organizzazione di incontri e riunioni (12 ore)
 - Laboratorio esperienziale 3: gestire attività d'ufficio (12 ore)
 - Formazione individualizzata (colloqui di counselling individuale per il progetto lavorativo e professionale) 2 ora pro capite
 - Stage professionalizzante facoltativo (160 ore)
- **Modalità organizzative e sede del corso:** il corso si attiverà con un **minimo di 15 iscritti ed un massimo di 18** e si realizzerà a **Trento in via Lunelli, 47 e in via Trener, 8** 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 **12 ottobre 2017 (eventuale selezione a partire dal 9 ottobre)**; la data di fine presunta sarà il 22 dicembre 2017.
- **Certificazioni rilasciate e quota di partecipazione:** previa frequenza dell'**80%** del monte ore del corso (l'aula/laboratorio) saranno rilasciati un **attestato di frequenza ed una dichiarazione dei risultati di apprendimento**; la quota di iscrizione è di **2.500 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** del monte ore del corso); sarà riconosciuto un **buono pasto del valore di 5,29 euro** per ogni giornata della formazione d'aula/laboratorio.
- **Per informazioni e iscrizioni:** Sefora Cotza e Tristana Bianchi – Via Lunelli 47, Trento.
Orario 9.00 – 12.30 / 13.30 – 16.00. Tel. 0461/984370 – 0461/980110.
Email: sefora.cotza@fidiaweb.net tristana.bianchi@fidiaweb.net