



Operatore/trice servizi all'impresa

> Servizi gestionali

Destinatari:

Giovani che hanno terminato il primo ciclo di istruzione (in uscita dalla terza media)

Obiettivi del corso

L'operatore/trice servizi gestionali si può inserire, con ruolo esecutivo, come impiegato/a d'ordine all'interno dei processi amministrativi di una organizzazione di lavoro predefinita di qualsiasi settore. È in grado di redigere ed

elaborare la documentazione relativa al processo amministrativo e fiscale anche utilizzando procedure e strumenti informatici. Si relaziona, in attività di front office, con clienti e fornitori.

Are di formazione

TRASVERSALI E PROPEDEUTICHE

- Accoglienza - Orientamento
- Accompagnamento iniziale - in itinere - finale
- Sviluppo di capacità personali
- Sicurezza - Qualità
- Informatica
- Area scientifica

- Area storico socio economica
- Comunicare in lingua italiana
- Comunicare in lingua inglese
- Pari opportunità
- Recupero e approfondimenti
- Formazione umana e spirituale

PROFESSIONALIZZANTI

- Tecniche di segreteria
- Tecniche contabili
- Tecniche di fatturazione
- Tecniche di amministrazione
- Simulazione d'impresa

Risorse impiegate

- PC Pentium III in rete
- Connessione Internet ADSL
- S.O. Windows XP Professional
- SW MSOffice 2003 Professional
- SW gestionale VIALIBERA

- Libri di testo
- Dispense
- Strumenti interattivi per attività di gruppo

- Centro risorse per l'autoapprendimento
- Videoproiettore

Note organizzative

Durata corso: 3150 ore (triennali) di cui 320 di stage (nel terzo anno)

Orario: 34 ore settimanali ripartite in cinque giorni dal lunedì al venerdì (diurno)

Inizio / Termine: 18 Settembre 2010 / Giugno 2013

Frequenza: gratuita

Termine accettazione iscrizioni: inizio corso (salvo eventuali accordi con la Direzione del Centro)

Criteri d'ammissione: È previsto un test attitudinale. Prima dell'inizio dei corsi in base all'ordine di iscrizione, verrà effettuato un breve percorso di orientamento alla scelta dell'indirizzo.

Certificazione

Al termine del corso, previo superamento della prova finale, verrà rilasciato dalla **Provincia di Torino** l'attestato di **Qualifica professionale**, comprensivo di allegato contenente l'indicazione delle competenze acquisite.



Centro di
VENARIA REALE
Via Amati, 134
n. verde 800-901163

Linee per raggiungerci:
11 - 77 - 60 - 72
Ferrovia Torino-Ceres



Agg. 06-2010