



Unione europea  
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO

2020  
10 anni  
**psychometrics**  
measuring the impossible

*promuove un percorso di formazione gratuito per disoccupati ed inoccupati over 30*

## Assegno per il Lavoro – Business English e Pacchetto Office per la Segreteria

**DGR 396 del 02/04/2019**

### Struttura del corso

Il percorso di formazione sarà così strutturato: 90 ore di formazione e 7/13/27 ore di Orientamento Individuale.

### Materie del corso

Smistamento di e-mail e telefonate  
Organizzazione di riunioni ed appuntamenti  
Gestione di archivi di documenti, schedari e catalogazione di bolle e fatture  
Accoglienza clienti e predisposizione di comunicazioni e lettere  
Gestione dell'agenda  
Gestione delle attività promozionali ed informative  
Informatica per la Segreteria: Pacchetto Office, Software utilizzabili nel ruolo di Segreteria, E-mail  
Lingua inglese per la segreteria

### Sede del corso

Via Ponticello 34, 35129 Padova  
Formazione online (ZOOM)

### Destinatari

Possono partecipare tutti i disoccupati o inoccupati, con residenza o domicilio in Veneto e che abbiano compiuto almeno 30 anni

### Attestazione rilasciata

Al termine del percorso formativo verrà rilasciato un attestato dei risultati di apprendimento, qualora i destinatari abbiano raggiunto almeno il 70% del monte ore dell'attività formativa

### Domanda di ammissione

Le richieste di partecipazione alla selezione dovranno pervenire a mezzo e-mail all'indirizzo [formazione@psychometrics.it](mailto:formazione@psychometrics.it).  
Sarà necessario presentare l'**Assegno per il Lavoro**, da richiedere al Centro per l'Impiego

**Psychometrics SRL - Via Ponticello 34, 35129 Padova (PD) - Tel. 049/777029 - Fax.  
049/7929190 – Mail [formazione@psychometrics.it](mailto:formazione@psychometrics.it)**