

SYNTHESIS PROPONE

Codice progetto	1289-0001-1190-2024
Titolo progetto	L1 WE - Percorsi professionalizzanti per la gestione amministrativa e la promozione digitale
Titolo percorso	Operatore amministrativo segretariale

Tipologia di interventi	Durata	Modalità di erogazione
OPBG orientamento di gruppo	2 ore	Di gruppo
OPBI orientamento individuale	4 ore	Individuale
FAGG formazione di gruppo professionalizzante <small>(bonus di partecipazione da 300 € fino ad un massimo di 700 € al mese)</small>	180 ore	Di gruppo
FAGG competenze digitali intermedio	40 ore	Di gruppo
TIIL tirocinio <small>retribuito con 1500 € netti</small>	480 ore (3 mesi)	Individuale
Accompagnamento al tirocinio	9 ore	Individuale
VERA valutazione competenze	2 ore	Individuale
COUI Counseling individuale	4 ore	Individuale
FOGG teatro impresa	4 ore	Di gruppo
FCSG Focus group Open day	8 ore	Di gruppo

Competenze:

GESTIRE I FLUSSI INFORMATIVI E COMUNICATIVI – 30 ore
 REALIZZARE LA SISTEMATIZZAZIONE DI COMUNICAZIONI E DOCUMENTI – 30 ore
 REALIZZARE IL TRATTAMENTO DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVO CONTABILI – 30 ore
 PREDISPORRE L'ORGANIZZAZIONE OPERATIVA DI RIUNIONI ED EVENTI DI LAVORO – 20 ore
 OTTIMIZZARE LA GESTIONE AMMINISTRATIVA CON STRUMENTI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE – 40 ore
 DIGITALIZZARE E AUTOMATIZZARE I PROCESSI SEGRETARIALI E CONTABILI – 30 ore

Info e iscrizioni:

0498078751 corsi@synthesis-srl.com