

in partnership con

ATENA

SEGRETERIA D'AZIENDA E DI STUDIO PROFESSIONALE

FIGURA IN USCITA

Addetto/a alla segreteria d'azienda e di studio professionale

OBIETTIVI

L'intervento formativo mira a fornire agli utenti le competenze necessarie per inserirsi sul mercato del lavoro in qualità di addetto alla segreteria presso aziende e presso studio professionali, in particolare studi medici e legali; il progetto si pone dunque l'obiettivo di approfondire le competenze degli utenti legate all'organizzazione aziendale e alla comunicazione con il cliente, allo scopo di potenziare le capacità di interazione efficace con la clientela e l'organizzazione ed archiviazione della documentazione.

CONTENUTI

- Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione
- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro d.lgs 81/2008
- Elementi generali di segreteria presso l'azienda: comunicazione con il cliente interno ed esterno
- La segreteria presso studi professionali
- Elementi di contabilità e procedure amministrative
- Business English
- Excel come strumento di lavoro
- Presentare al meglio la propria candidatura