

G.O.L. Garanzia

Occupabilità Lavoratori 2026

PROGETTO FINANZIATO DA
REGIONE VENETO

CORSO DI 126 ORE

OPERATORE AMM.IVO SEGRETARIALE DI STUDIO MEDICO + PACCHETTO OFFICE

GOL25-2-015/050

Requisiti di accesso:

Cittadini disoccupati con età superiore a 18 anni
residenti o domiciliati in Veneto.

*Il corso prevede l'erogazione di un bonus
economico per la partecipazione alle
attività formative.*

Modalità mista: una parte ONLINE e una parte
in presenza presso

VIA SAN MARCO 11C A PADOVA

DATA: dal 12 ottobre al 6 novembre 2026

Da lunedì a venerdì orario: 9:00 - 13:00 / 14:00 - 18:00

Il corso include moduli specifici dedicati alla gestione della segreteria negli studi medici, alla comunicazione con pazienti e professionisti e all'utilizzo degli strumenti amministrativi e informatici di uso quotidiano. Le competenze in uscita sono: gestire la relazione e la comunicazione, supportare le attività contabili e amministrative, organizzare le attività di segreteria e utilizzare efficacemente il pacchetto Office.

I partecipanti acquisiranno conoscenze in ambito di gestione degli appuntamenti e della documentazione, comunicazione con l'utenza, contabilità di base e utilizzo di Word, Excel e degli altri principali strumenti Office, sviluppando competenze pratiche per operare in modo efficace nella segreteria di uno studio medico.

Per ulteriori informazioni contatti:

tel. 049 87 60989 | 030 2403054 | formazione.padova@atenateam.it



ATENA