KOALA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS

OPERATORE D'UFFICIO

40 ORE

Avvio: Luglio 2021

Sede di corso: Koala Società Cooperativa Sociale ONLUS, Via Pandino, 2, Crema (CR)

Descrizione del corso

Il corso di formazione di Operatore d'Ufficio (Segretario/a) mira a formare una risorsa operante all'interno di un'azienda fornendo tecniche e strumenti utili a sviluppare competenze professionali in ambito amministrativo e segretariale.

L'Operatore d'ufficio gestisce i flussi informativi di corrispondenza in entrata ed in uscita, la registrazione, protocollazione ed archiviazione di documenti di competenza, la redazione di testi amministrativi o commerciali.

Il contesto in cui opera l'Operatore d'ufficio è la funzione amministrativa dell'impresa. Può presidiare le attività connesse: al centralino telefonico, la redazione testi, la gestione dell'archivio e del protocollo, l'organizzazione delle riunioni e viaggi di lavoro; egli inoltre redige, modifica, memorizza e stampa testi, quali lettere, moduli, tabelle e documenti aziendali. In genere presiede anche la gestione dell'archivio documentale aziendale.

Al termine del Corso verrà rilasciato un Attestato di Competenze di Regione Lombardia.

Il corso è **gratuito** per le persone che hanno una particolare difficoltà a rientrare nel mondo del lavoro attraverso il finanziamento di Dote Unica Lavoro o Garanzia Giovani di Regione Lombardia. L'accesso alla Dote è vincolata da una serie di requisiti e si può verificare solo nel momento di apertura della pratica in quanto incidono diverse variabili.

In alternativa la quota del corso è 300,00€ esente Iva.

Programma del corso:

Modulo 1 GESTIRE LA COMUNICAZIONE IN ENTRATA E IN USCITA

- Gestione chiamate in entrata e uscita

- Gestione mail in entrata e uscita

- Gestione della comunicazione interna

Koala Società Cooperativa Sociale Onlus
C.F. e P.IVA 01258790193 E-MAIL - koalacoopsocarl@virgilio.it
Sede Legale, Amministrativa e Operativa: Via Pandino 2 - 26013 Crema (Cr). TEL. E FAX 0373 230188
Sede Operativa: Piazzale Martiri della Libertà - 26013 Crema (Cr). TEL 0373 201561.
Sede Operativa: Via Solferino 48 – 26900 Lodi. TEL 0371 979413
Iscrizione REA 01258790193 – Iscritta all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali Sez. A – B n. 01258790193.
Iscritta all' Albo Società Cooperative n. A114906 –Sezione: cooperative a mutualità prevalente di diritto.
Categoria: cooperative sociali

Modulo 2 REDIGERE TESTI E LETTERE COMMERCIALI

- Elementi di amministrazione aziendale

- Elementi di organizzazione aziendale

- Tecniche di scrittura di testi commerciali

Modulo 3 FATTURAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

- Basi di fatturazione

- Protocollazione documenti

- Classificazione documentale

- Gestione di archivi informatizzati

Modulo 4 ORGANIZZAZIONE TRASFERTE DEL PERSONALE e RIUNIONI DI LAVORO

- Prenotazione servizi turistici

- Pianificazione delle attività

Calendario:

Operatore D'Ufficio DUL				
Corso	Giorno	Orario	N. ore	
Op.Uff.	12-lug	14-18	4	Koala
Op.Uff.	14-lug	14-18	4	Koala
Op.Uff.	16-lug	14-18	4	Koala
Op.Uff.	19-lug	14-18	4	Koala
Op.Uff.	21-lug	14-18	4	Koala
Op.Uff.	23-lug	14-18	4	Koala
Op.Uff.	26-lug	14-18	4	Koala
Op.Uff.	28-lug	14-18	4	Koala
Op.Uff.	30-lug	14-18	4	Koala
Op.Uff.	02-ago	14-18	4	Koala

PER MAGGIORI INFORMAZIONI:

formazione@koalacoopsociale.it

0373230188

Koala Società Cooperativa Sociale Onlus
C.F. e P.IVA 01258790193 E-MAIL - koalacoopsocarl@virgilio.it
Sede Legale, Amministrativa e Operativa: Via Pandino 2 - 26013 Crema (Cr). TEL. E FAX 0373 230188
Sede Operativa: Piazzale Martiri della Libertà - 26013 Crema (Cr). TEL 0373 201561.
Sede Operativa: Via Solferino 48 – 26900 Lodi. TEL 0371 979413
Iscrizione REA 01258790193 – Iscritta all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali Sez. A – B n. 01258790193.
Iscritta all' Albo Società Cooperative n. A114906 –Sezione: cooperative a mutualità prevalente di diritto.
Categoria: cooperative sociali