

Iscrizioni aperte per il corso “Operatore di segreteria” | Programma GOL2

Attraverso i servizi di orientamento – del programma GOL2 – è possibile iscriversi **al corso gratuito per “Operatore di segreteria”** della durata di **450 ore totali** di cui **240 ore teorico/pratiche** che si svolgeranno in aula e **210 ore di WBL (work based learning)** che si svolgeranno nelle aziende del settore.

Cosa fa l’Operatore di segreteria?

Supporta l’organizzazione per la quale lavora nella gestione quotidiana delle attività, attraverso compiti di carattere sia organizzativo che esecutivo quali lo smistamento della posta e delle telefonate, la gestione dell’agenda, la creazione e registrazione di documenti informatici. Negli ultimi anni, a causa della digitalizzazione dei processi aziendali, questo profilo si è trovato a gestire nuove richieste, che implicano maggiore autonomia, competenze informatiche e competenze comunicative-relazionali anche in lingua straniera. Il corso fornirà competenze di informatica sul pacchetto Office: Word, Excel, Power Point, navigazione in rete, collaborazione in rete, utilizzo del pc e dispositivi collegati, sicurezza in rete.

Quali sono i requisiti di accesso?

- Essere residenti o domiciliati in Sardegna
- Essere disoccupati e aver reso ai Centri per l’impiego la DID (dichiarazione di immediata disponibilità)
- Aver stipulato il Patto di Servizio Personalizzato (PSP) e che il medesimo sia in corso di validità
- Titolo di studio minimo per l’accesso: Attestato di Qualifica Operatore professionale, o Licenza media più

esperienza lavorativa biennale nel settore

Cosa devi fare?

- 1- recati al **Centro per l'impiego** e chiedi di essere iscritto al programma GOL
- 2- chiedi di essere preso in carico dall'Ifold per il **percorso di Orientamento**
- 3- effettuerai con le nostre orientatrici il primo colloquio e potrai essere indirizzato verso il **corso di formazione più rispondente ai tuoi interessi professionali.**



Sedi formative: Cagliari. Cosa aspetti? Contattaci per ulteriori informazioni!

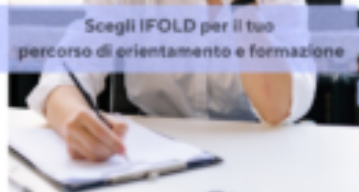
Operatore di segreteria

Corsi gratuiti



Scegli IFOLD per il tuo

percorso di orientamento e formazione

**ifold**
www.ifold.it

Per informazioni ☎ 070-5489144 ✉ ifoldcoord@tiscali.it

F.A.Q.

Chi può iscriversi?

Disoccupati con l'assolvimento dell'obbligo formativo

Quanto dura il corso?

450 ore totali di cui 240 ore teorico/pratiche
+ 210 ore di WBL (work based learning)

Quale titolo viene rilasciato?

Profilo di qualificazione di riferimento RRPQ n. 11115
Settore Trasversale | EQF 3

Quando inizia il corso?

Al raggiungimento del gruppo classe

Come iscriversi?

Attraverso i Servizi per il lavoro,
aderendo al programma GOL 2

Dove si svolgerà?

Cagliari