

Corso Addetto alla Segreteria

Caratteristiche generali:

- ✓ **Sede del corso: FAD**
- ✓ **Durata del corso: 60 ORE**

OBIETTIVI DEL CORSO:

L'intervento formativo è stato progettato per trasferire agli allievi le competenze per inserirsi nel mercato del lavoro come addetto alla segreteria. Nello specifico i partecipanti acquisiranno le conoscenze e le abilità per operare all'interno della segreteria aziendale, e non solo; al termine del percorso formativo, i discenti saranno altresì in grado di supportare l'ufficio amministrativo nella gestione della contabilità di base, nell'accoglienza dei clienti, ma altresì nella gestione del front e back office ed infine nella gestione del centralino.

CONTENUTI DEL CORSO:

- ✓ Tecniche comunicative e gestione cliente;
- ✓ Gestione appuntamenti e telefonate;
- ✓ Utilizzo pacchetto Office;
- ✓ Elementi base di amministrazione e contabilità;
- ✓ Competenze trasversali;
- ✓ Organizzazione del lavoro e comunicazione in azienda.

Data	Giorno	Ore	Docente	Argomento
13/01/2026	Martedì	9:00 - 13:00	Ludovica Numerati	Comunicazione
14/01/2026	Mercoledì	9:00 - 13:00	Ludovica Numerati	Comunicazione
19/01/2026	Lunedì	9:00 - 13:00	Ludovica Numerati	Comunicazione
20/01/2026	Martedì	9:00 - 13:00	Ludovica Numerati	Comunicazione
21/01/2026	Mercoledì	9:00 - 13:00	Ludovica Numerati	Comunicazione
22/01/2026	Giovedì	9:00 - 13:00	Maria Luisa Angileri	Office
27/01/2026	Martedì	9:00 - 13:00	Maria Luisa Angileri	Office
28/01/2026	Mercoledì	9:00 - 13:00	Maria Luisa Angileri	Office
29/01/2026	Giovedì	9:00 - 13:00	Maria Luisa Angileri	Office
03/02/2026	Martedì	9:00 - 13:00	Maria Luisa Angileri	Office
04/02/2026	Mercoledì	9:00 - 13:00	Maria Luisa Angileri	Office
05/02/2026	Giovedì	9:00 - 13:00	Maria Luisa Angileri	Office
10/02/2026	Martedì	9:00 - 13:00	Maria Luisa Angileri	Office
11/02/2026	Mercoledì	9:00 - 13:00	Maria Luisa Angileri	Office
12/02/2026	Giovedì	9:00 - 13:00	Maria Luisa Angileri	Office

Certificazioni rilasciate

Ai partecipanti che avranno frequentato almeno il 70% delle ore del corso, al fine dell'accertamento della competenza, sarà adottata una metodologia di valutazione che terrà conto della prova finale e della valutazione dei docenti. Verrà rilasciato l'attestato di abilità e conoscenza a coloro che frequentano almeno il 70% delle ore del corso e che superano la prova finale.