# CORSO DI FORMAZIONE GRATUITO (**GOL 102-104**)

# ELEMENTI DI AMMINISTRAZIONE E FRONT OFFICE



**Destinatari:** disoccupati che hanno assolto o sono stati prosciolti dall'obbligo formativo e profilati GOL 102 e 104*

**Sede di svolgimento:** Torino, Via Carlo Alberto 22/A

**Costo:** Gratuito

**Durata del corso:** fino a 150 ore.
La durata del percorso formativo verrà personalizzata in base alle esigenze formative degli studenti.

**Titolo rilasciato:** Attestato di validazione delle competenze

## Descrizione dell'iter formativo proposto:

La figura formata interviene, a livello esecutivo, nel processo di amministrazione e gestione aziendale.

Svolge attività relative alla gestione, elaborazione, trattamento e archiviazione di documenti e comunicazioni di diverso tipo, anche di natura contabile, con competenze nella creazione di documenti commerciali; inoltre è in grado di eseguire, anche con strumenti informatici, compiti legati alle attività di segreteria e di front office, relazionandosi con gli altri uffici del proprio contesto lavorativo e con l'esterno.

L'obiettivo è di mettere gli allievi e le allieve in grado di avere dimestichezza con: - la gestione dei flussi informativi a livello di front-office e di back-office; - la redazione ed archiviazione della modulistica e di semplici documenti amministrativi; - la padronanza di strumenti di comunicazione efficace.

**Per informazioni ed iscrizioni:**
**Infopoint:** Via Carlo Alberto 24/A – Torino
**Numero Verde:** 800/985384 – Centralino: 011/5620017
performare@immaginazioneelavoro.it - www.immaginazioneelavoro.it

*Tutti i destinatari GOL possono accedere ai percorsi di formazione professionale in esito al servizio di orientamento specialistico e skill gap analysis. La durata della formazione varia a seconda del percorso in cui i destinatari sono inseriti:

- percorso 1 accede a percorsi formativi di massimo 100 ore;
- percorso 2 accede a percorsi formativi di massimo 150 ore;
- percorso 3 accede a percorsi formativi di massimo 600 ore;
- percorso 4 può accedere alla formazione prevista per tutti gli altri percorsi.

E' stata avviata la raccolta di candidature per il corso: ELEMENTI DI AMMINISTRAZIONE E FRONT OFFICE. Il corso è rivolto a candidati maggiorenni di entrambi i sessi (L.903/77; L125/91).
L'attivazione dei corsi è subordinata all'approvazione e al finanziamento da parte degli Enti competenti.
Le adesioni non saranno vincolanti, ma daranno precedenza al momento dell'effettiva apertura delle selezioni. La successiva fase di selezione potrà essere soggetta al superamento di specifiche prove di selezione, che verranno comunicate ai candidati. L'intervento contribuisce a comporre l'offerta formativa dell'ente, ma non necessariamente potrà essere attivato. Il titolo ed il numero di ore sono indicativi. Data pubblicazione: 23/10/2024

**Intervento realizzato da:** IMMAGINAZIONE E LAVORO