



REGIONE DEL VENETO

**“INVESTIAMO PER IL VOSTRO FUTURO”**  
**1002 FÒREMA SCARL**  
**promuove dei CORSI DI FORMAZIONE GRATUITI per disoccupati/inoccupati e occupati**  
**finanziati dal Fondo Sociale Europeo**

Codice Progetto	Titolo	Data di Selezione
1002/1/1/1809/2008	La nuova professionalità per l'addetta alla segreteria	28 aprile e 05 maggio 2009 ore 9.30

approvati con Decreto n. 157 del 31/10/2008  
 selezionato nel quadro del Programma Operativo cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo, sulla base dei criteri di valutazione approvati dal Comitato di sorveglianza del Programma

**La nuova professionalità per l'addetta alla segreteria**

**Obiettivi del corso:** Il corso si propone di formare addette/i alla segreteria, una figura professionale in grado di espletare mansioni sia di tipo esecutivo che gestionale – organizzativo, nell'area del lavoro impiegatizio esecutivo. In particolare: lavorare con competenze tecnico specialistiche nella funzione di segreteria e di amministrazione; avere una visione globale dell'organizzazione aziendale e del proprio posizionamento all'interno di questa; possedere capacità relazionali e comunicative finalizzate al saper lavorare in collaborazione con altri operatori aziendali sia di staff che di line; risolvere problemi tenendo conto dei vincoli e delle risorse disponibili; saper utilizzare gli strumenti informatici e telematici per la gestione delle informazioni.

Moduli del corso	Ore
L'azienda: organizzazione del lavoro e la struttura aziendale	8
Front-Office, Reception e Comunicazioni al Telefono	8
Pratiche amministrative e contabili	16
Gestione del lavoro d'ufficio	8
Organizzazione del lavoro d'ufficio	8
Gli strumenti informatici a supporto dell'attività di segreteria	16
Gestione appuntamenti e riunioni	8
Orientamento al lavoro	4
Testimonianza di professionisti di agenzie di somministrazione lavoro	4

**Durata del corso:** 80 ore.

**Destinatari:** i corsi sono rivolti a 12 persone disoccupate/inoccupate in età compresa fra i 25 e i 64 anni a rischio di espulsione dal mercato del lavoro, che intendano inserirsi, reinserirsi o permanere nel mondo del lavoro.

**Domanda di ammissione:** le domande di ammissione dovranno essere spedite entro il **04/05/2009** tramite fax, posta o consegnate a mano, per entrambi i corsi ai recapiti sotto riportati

**Modalità di selezione:** colloqui individuali o di gruppo. Tutte le selezioni si svolgeranno alle ore 9:30 presso le strutture di Confindustria Padova di via E. P. Masini, 2 -35123 Padova.

La partecipazione è completamente gratuita. Al termine del percorso formativo verrà rilasciato un attestato di frequenza. L'ammissione ai corsi avverrà in base ad una graduatoria risultante dalle prove di selezione, effettuate da una apposita commissione, il cui giudizio è insindacabile.

Per info e iscrizioni:

[www.forema.it](http://www.forema.it)

Fòrema via E.P. Masini, 6 35131 Padova

Tel 049/8227173

Fax 049/8227129



COMUNE DI CITTADELLA