



SCHEDA INFORMATIVA DEL CORSO:
“SEGRETARIA DI DIREZIONE”

INFORMAZIONI GENERALI

OBIETTIVO DELL'INTERVENTO	<p>Il corso di "Segretaria di Direzione" è mirato alla formazione del personale che opera in assistenza alle più alte figure manageriali dell'impresa, per un'efficace organizzazione dell'azienda.</p> <p>La segretaria di Direzione è infatti una figura che collabora direttamente con le alte cariche aziendali e per questo le sono richieste competenze manageriali specifiche per poter svolgere le funzioni di gestione delle comunicazioni interne, assumere il ruolo di prima interfaccia con i clienti e i contatti esterni.</p> <p>L'intervento formativo consentirà di acquisire abilità e competenze “manageriali” nel programmare e impostare il lavoro d'ufficio con responsabilità ed efficienza, gestendo in autonomia le attività, al fine di realizzare una figura gestionale alla quale si richiede di lavorare per obiettivi.</p>
----------------------------------	---

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO FORMATIVO

STRUTTURA DEL CORSO	<p>La formazione in aula sarà articolata in moduli, per un totale di 50 ore:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supporto alla direzione e tecniche di mediazione per le attività di segreteria ▪ Office Automation ▪ Business English ▪ Problem Solving & operatività flessibile ▪ La gestione del tempo (proprio e del capo) ▪ Comunicazione, rapporti interpersonali e lavoro in gruppo ▪ Normativa sulla privacy ▪ Gestione attività economiche di comune livello ▪ Efficacia ed efficienza operativa ▪ Lavorare con gli altri
----------------------------	---

INIZIO DEL CORSO	23 Novembre 2009
-------------------------	------------------

ARTICOLAZIONE E FREQUENZA	<p>Il corso si svolgerà dal lunedì al venerdì per 5 ore al giorno.</p> <p>Il numero massimo di ore di assenza, concesso è il 30% delle ore totali del corso, pena la mancata attestazione di frequenza al corso</p>
----------------------------------	---



<p>METODOLOGIE DIDATTICO-FORMATIVE</p>	<p>Per la parte d'aula sono previste non solo lezioni frontali con l'uso di strumentazioni per la didattica interattiva, ma anche simulazioni, presentazione di casi pratici, esercitazioni individuali e di gruppo con le tecniche del "Role Playing".</p>
<p>VALUTAZIONE DEL CORSO</p>	<p>Il corso sarà valutato sia dal punto di vista dell'indice di soddisfazione dei partecipanti, tramite la somministrazione di un questionario di customer satisfaction , sia nell'ottica di verifica delle conoscenze acquisite, tramite:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) questionari di auto-apprendimento con correzione in plenaria, 2) questionari di apprendimento, 3) prove di valutazione finale per i singoli moduli, 4) prova di valutazione finale generale.
<p>CORPO DOCENTI</p>	<p>Il corso sarà erogato da docenti qualificati ed esperti del settore.</p>
<p>REQUISITI DI AMMISSIONE AL CORSO</p>	
<p>TITOLO DI STUDIO RICHIESTO</p>	<p>Per poter accedere al finanziamento del Voucher da parte di FORMA.TEMP è indispensabile essere lavoratore in somministrazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Disoccupati da almeno 45 giorni, che hanno lavorato nell'ultimo anno almeno 30 giorni; 2) Disoccupati da almeno 45 giorni, che hanno lavorato almeno 132 giorni; 3) I lavoratori che a seguito di un infortunio incorso durante la missione di lavoro, presentino riduzioni di capacità lavorativa per le quali occorre una formazione qualificante al fine di un reinserimento lavorativo; 4) La lavoratrici madri che, alla conclusione del periodo di astensione, non abbiano una missione attiva purché abbiano lavorato almeno 30 giorni nell'ultimo anno. 5) Lavoratori in missione che abbiano lavorato almeno 44 giorni nell'ultimo anno, i quali hanno diritto a chiedere un periodo di Congedo retribuito per partecipare al corso. 6) Lavoratori in missione che vogliono partecipare al corso formativo al di fuori dell'orario di lavoro. <p>Tutti i requisiti vanno posseduti alla data di chiusura delle iscrizioni.</p>



ISCRIZIONE	
INFORMAZIONI E PREISCRIZIONI	<p>La ricerca è rivolta a candidati dell'uno e dell'altro sesso ai sensi delle L.903/77 e L.125/91. La frequenza di almeno il 70% delle lezioni darà diritto all'attestato di partecipazione.</p> <p>Per informazioni su tempi e modalità di iscrizione rivolgersi alla segreteria didattica dell'I.S.P.A. Regione del Lazio</p> <p>via Giulia 71, Roma 00186 tel: 06.68134217 - 06.68132140 fax: 06.68301226 formazione@ispanazionale.org www.ispanazionale.org</p>