

## SCHEMA DESCRITTIVA PERCORSO GOL Programmato

**ID 1770 del 15/11/2022**

Denominazione Percorso	<b>Operatore segretariale</b>
Settore Economico Professionale	Area Comune
Tipologia	Lungo
Durata	200 ore

### Unità di Competenza

Cura delle attività di comunicazione e corrispondenza. Cura delle funzioni di segreteria. Cura delle attività di supporto al lavoro di ufficio. Gestire dati, informazioni e contenuti digitali.

### Descrizione Esigenze

Le aziende partner esprimono l'esigenza, nell'ambito delle attività di segreteria, di competenze inerenti allo svolgimento di attività di ufficio, segreteria, corrispondenza, centralino e accoglienza e in modo particolare legate alla attività di produzione digitale di testi, alle attività di archiviazione e di tracciabilità di documenti e informazioni (ricerca, acquisizione, elaborazione e registrazione di dichiarazioni, documenti e informazioni) e all'utilizzo, manutenzione e aggiornamento di tutte le risorse informatiche. Strettamente connessa a tali competenze è segnalata l'esigenza di competenze digitali di gestione dati, informazioni e contenuti digitali in modo da saper sfruttare le tecnologie a supporto dell'attività amministrativa.

Ore di Formazione Teorica in Presenza (di cui Formazione Digitale)	70 20
Ore di Laboratorio specialistico	30
Sede	<i>Via Vicinale Santa Maria del Pianto n. 1, Napoli</i>

Ore di Stage	100
Aziende aderenti (elenco in corso di aggiornamento)	D'Orta spa, P.IVA 00661200634, Via Provinciale Pianura Località San Martino 18 Pozzuoli (NA)

Indennità Oraria	1 euro
------------------	--------

Livello EQF	3
-------------	---

Info	<a href="http://www.esseffeci.com/par-gol">www.esseffeci.com/par-gol</a>
------	--