

# ADDETTO/A ALLA GESTIONE DEI FLUSSI AZIENDALI E MANSIONI DI SEGRETERIA

L'addetto alla segreteria è un operatore che, in possesso di conoscenze, competenze, capacità ed abilità specifiche, collabora e coopera con diverse aree delle strutture (studi professionali, imprese, etc.) e dei contesti aziendali/produttivi in cui è in grado di inserirsi operativamente. È una figura polivalente, capace di gestire e organizzare le disposizioni della dirigenza in ambito organizzativo, amministrativo e commerciale. Per tali ragioni, il corso punta al trasferimento di una dotazione di competenze diversificata che rende questa figura polivalente e, pertanto, dal forte potenziale di occupabilità sul mercato del lavoro.

## Caratteristiche dei destinatari

Il corso, **della durata di 200 ore**, si rivolge a candidati con i seguenti requisiti:

- età compresa tra i 16 e i 29 anni;
- disoccupati o inoccupati;
- non inseriti in percorsi scolastici, universitari o di formazione.

## Articolazione didattica

Il corso punta allo sviluppo di capacità pratiche operative, anche attraverso l'attivazione di un laboratorio informatico, delle specifiche aree di competenze e conoscenze proprie della figura del repertorio regionale delle figure professionali pugliesi di "Addetto/A Alla Gestione Dei Flussi Aziendali E Mansioni Di Segreteria" (codice 377).

Segue il dettaglio della struttura didattica complessiva del corso, suddiviso in diversi moduli, ognuno dei quali riconducibile alle seguenti sfere/unità di competenza:

- I. UC 1638: *Accoglienza* – 70 ore;
- II. UC 1639: *Gestione dei flussi informativi* – 70 ore;
- III. UC – 1641: *Redazione testi e comunicazioni formali* – 60 ore.

## Attestazioni finali

La valutazione finale sarà diretta a valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi formativi previsti, attraverso la verifica degli apprendimenti e delle altre maturazioni individuabili negli allievi/e a seguito della frequenza stessa.

Al termine, verrà rilasciata l'Attestazione finale di Dichiarazione degli Apprendimenti.

Ai fini del suo rilascio, è obbligatoria la frequenza di almeno il 70% delle ore complessive del corso.