



Soc. coop. Forma-re-te emanazione di A.G.C.I.

Via Stefano Tempia, 6 10156 Torino, Tel. 0110867565 - info@forma-re-te.it

Preiscrizioni/Informazioni: orario da lunedì a giovedì 9-13/14-17 venerdì 9-13

www.forma-re-te.it (possibilità di preiscrizione on line)

FORMAZIONE AL LAVORO AIUTANTE DI SEGRETERIA

A chi è rivolto: *Giovani e Adulti disabili (minimo 16 anni)*

Requisiti: Diploma di Scuola secondaria di primo grado (Licenza Media)
Certificazione disabilità mentale; Autonomia minima negli spostamenti; **segnalazione del servizio inserimento disabili del centro per l'impiego.**

Quando si svolge: Inizio presunto: febbraio 2017 - Termine: giugno 2017

Durata: **300 ore di cui 100 Stage**

Dove si svolge: **FORMA-RE-TE – Via Stefano Tempia 6 – Torino**



4 – 50 – 51 – 46



Stazione Stura

Frequenza: *Diurna*

Titolo rilasciato: *Frequenza con Profitto*

Selezione: *Colloquio motivazionale di orientamento a seguito segnalazione CPI*

Il corso intende formare una figura professionale in grado di:

- Individuare la propria mansione.
- Operare rispetto ad una specifica mansione, riconoscendo processi e attrezzi che la caratterizzano, utilizzando attrezzi/strumenti/macchinari.
- Svolgere operazioni funzionali allo sbocco del corso, avvalendosi delle abilità socio-lavorative acquisite nel percorso e verificate nello stage;
- Supportare il personale delle aziende nelle attività tipiche contabili, per redigere la documentazione fiscale, rilevare la documentazione ai fini IVA e realizzare report contabili periodici, inserendo dati su software gestionali diffusi in ambito aziendale;
- Utilizzare tutti gli strumenti della comunicazione telematica (telefono, fax, fotocopiatrice) e dell'informatica nella gestione dei file;
- Usare procedure di automazione d'ufficio;
- Collaborare alla pratica d'ufficio;
- Utilizzare i software applicativi del sistema operativo Windows, dei pacchetti applicativi di Microsoft Office;
- Archiviare e catalogare documenti e materiali aziendali.

Al termine dell'intervento formativo sono possibili opportunità di occupazione nelle aree amministrative e/o commerciali presso l'amministrazione pubblica o presso aziende private di qualsiasi settore che devono ottemperare alla Legge n. 68/99 "norme per il diritto al lavoro dei disabili".

Nella sede formativa le lezioni si svolgono in un laboratorio informatico attrezzato ed hanno carattere prevalentemente pratico. L'inserimento in azienda per l'esperienza di stage avviene, per ogni allievo/a, sulla base di un progetto condiviso tra l'allievo/a, il centro per l'impiego, il servizio sociale di riferimento, l'azienda ospitante, e l'agenzia formativa.

Alla fine del corso sarà cura dell'agenzia "forma-re-te" inviare i nominativi degli/delle allievi/e alle aziende o enti di interesse per la figura professionale.

Il corso sarà attivato previa approvazione e finanziamento della Città Metropolitana di Torino