



REGIONE DEL VENETO

Delibera della Giunta Regionale n. 396 del 2 aprile 2019

Corso Assegno per il Lavoro

Tecniche di informatica e di Office Automation



L'evoluzione delle tecnologie sta letteralmente trasformando il modo in cui lavoriamo e di conseguenza gli ambienti nei quali si svolge la nostra vita professionale. Il Tecnico Office Automation utilizza ambienti, applicativi e strumenti software per eseguire procedure automatizzate d'ufficio. Predispone e tratta la documentazione d'impresa, inserendo dati ed eseguendo operazioni di calcolo e di elaborazione utilizzando il personal computer.

Il percorso formativo offre ai destinatari la possibilità di migliorare le proprie competenze e conoscenze in

ambito digitale e di utilizzo degli strumenti informatici più comuni in azienda, formando così un profilo completo ed aggiornato rispetto alle attuali richieste del mercato del lavoro.

Programma del corso

- Utilizzare il PC, gestire file ed elaborare documenti
- Impostare fogli elettronici e effettuare operazioni di calcolo
- Principali software di videoscrittura: funzioni e utilizzo
- Organizzazione dei documenti e regole di archiviazione
- La navigazione in internet, principali caratteristiche dei Browser di navigazione e dei Client di posta elettronica
- Privacy e sicurezza
- La Posta Elettronica Certificata

Sede di svolgimento: Oderzo

Durata del corso: 90 ore

Per informazioni scrivi a servizilavoro@gifonline.com o chiama al 0422-717488

G.I.F. S.c.ar.l.
Via degli Alpini, 28/5 - 31046 Oderzo (TV)
Tel. 0422-717488
C.F./P.IVA 03541016269
info@gifonline.com – www.gifonline.com

