

PUGLIAFORM Ente di Formazione Professionale

in collaborazione con rinomata Agenzia Interinale organizza a Bari:

CORSO COMPLETAMENTE GRATUITO

ADDETTO ALLA SEGRETERIA DI DIREZIONE CON INGLESE E INFORMATICA

DURATA 120 ORE

RISERVATO A DISOCCUPATI E INOCCUPATI

APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE (L. 68/99)

Il corso è interamente finanziato dal Fondo Forma.temp

A fine corso sarà rilasciato attestato di frequenza

(Frequenza obbligatoria 70%)

DATA DI PARTENZA: 20 MARZO 2017

ORARIO: DALLE ORE 9 ALLA ORE 13 (frequenza MATTUTINA per 4 ore al giorno)

SEDE DEL CORSO : PUGLIAFORM – VIA CARRANTE 9 – BARI

Tel. 080/9146872 OPPURE 080/5648664

PROGRAMMA

Modulo 1 LE COMPETENZE RELAZIONALI DELLA SEGRETERIA DI DIREZIONE

Modulo 2 LA COMUNICAZIONE SCRITTA E L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Modulo 3 L'ORGANIZZAZIONE DI RIUNIONE,EVENTI E VIAGGI

Modulo 4 COMUNICARE E CONVERSARE IN TEDESCO

Modulo 5 COMUNICARE E CONVERSARE IN INGLESE

Modulo 6 STRATEGIE E TECNICHE PER COMPRENDERE IL MERCATO DEL LAVORO

Modulo 7 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO D. Lgs. 81/08

Modulo 8 DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI

Dispense e materiale gratuiti

PER INFORMAZIONI E CANDIDATURE:

Tel. 080.9146872 OPPURE 080/5648664

Inviare via mail a info@pugliaform.it i seguenti documenti:

- CURRICULUM VITAE

- COPIA CERTIFICATO DI APPARTENENZA ALLE CATEGORIE PROTETTE