

L' ACCADEMIA I SANTINI (accreditamento regionale n. FI0474) organizza, in virtù del riconoscimento concesso, ai sensi della L.R. n.32/02, art. 17, comma 1, lettera b), dal Settore Gestione, Rendicontazione e Controlli per gli ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato, con decreto n. 1149 del 01/02/2018, il seguente corso di formazione:

CERTIFICAZIONE DI COMPETENZE

ADA "Accoglienza" Cod. n. 1638 - ADA "Gestione dei flussi informativi" Cod. n. 1639 - ADA "Registrazione ed archiviazione documenti" Cod. n. 1640 - ADA "Redazione Testi e comunicazioni formali" Cod. n. 1641

ORE TOTALI 440 - N. 15 ALLIEVI/E PREVISTI/E

FINALITÀ' DELLE AZIONE/I: conseguimento di certificazione delle competenze relative a: ADA "Accoglienza" Cod. n. 1638: Assicurare una adeguata accoglienza agli ospiti e visitatori dell'azienda (o del settore) presso cui si opera, identificando l'interlocutore ed il motivo della sua visita, fornendo informazioni sulle modalità di accesso, informando i settori/reparti aziendali coinvolti. ADA "Gestione dei flussi informativi" Cod. n. 1639: Acquisire e registrare la corrispondenza in entrata ed in uscita; gestire la comunicazione telefonica in entrata ed in uscita ADA "Registrazione ed archiviazione documenti" Cod. n. 1640: Acquisire e registrare in prima nota i documenti contabili e provvedere all'archiviazione; aggiornare schede e tabelle relative a clienti e fornitori; compilare documenti di vendita ed acquisto (ordini, bolle, ricevute, fatture), gestire l'accesso all'archivio dei documenti ADA "Redazione Testi e comunicazioni formali" Cod. n. 1641: Redigere comunicazioni formali, anche in lingua straniera, portarle alla firma ed inviarle; redigere report, presentazioni, statistiche, utilizzando applicativi informatici, garantendo la correttezza grammaticale e la rispondenza con gli obiettivi di comunicazione definiti.

POSSIBILI SBOCCHI OCCUPAZIONALI: Si tratta di una professionalità che è presente in buona parte delle organizzazioni private o pubbliche, di piccole o di grandi dimensioni, e può avere diversi livelli di autonomia, responsabilità e qualificazione in contesti diversi: da addetto front office o addetto battitura testi o centralinista o addetto protocollo fino a segretaria di direzione o responsabile di segreteria.

STRUTTURA DEL PERCORSO FORMATIVO: Formazione in aula: 308 ore, Stage 132 ore per un totale di 440 ore.

Calendario didattico: Dal martedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00. Il calendario potrà subire variazioni. Inizio corso 02/10/2018

SEDE DI SVOLGIMENTO: ACCADEMIA I SANTINI Via G. B. Vico, 69 Empoli (FI)

REQUISITI MINIMI DI ACCESSO E MODALITÀ DI VERIFICA: Maggiorenni che hanno assolto all'obbligo formativo. Gli allievi di nazionalità straniera iscritti al corso devono avere una conoscenza della lingua italiana non inferiore al livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue. Le conoscenze linguistiche saranno verificate attraverso un test di ingresso.

MODALITÀ' RICONOSCIMENTO CREDITI: il candidato dovrà presentare la richiesta di certificazione e relativa documentazione in sede di iscrizione. Un'apposita commissione effettuerà la valutazione della documentazione prodotta in fase di iscrizione, predisponendo se del caso, test e/o prove pratiche per ulteriori valutazioni.

PROVE FINALI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO: al termine del corso verrà effettuato un esame finale, consistente in una prova scritta, una prova tecnico-pratica di simulazione e una prova orale. Alla prova di esame saranno ammessi solo gli allievi che hanno frequentato per almeno il 70% delle ore previste dal percorso formativo, all'interno delle quali almeno il 50% delle ore previste per le attività di stage.

TIPOLOGIA DELLA CERTIFICAZIONE FINALE: Previo superamento di esame finale verrà rilasciato un Certificato di Competenze.

COSTO INDIVIDUALE PER LA FREQUENZA: € 2.600,00, COMPRENSIVO DI: (iscrizione pari a €400,00, frequenza al corso come sopra descritto, compresa IVA, verifiche intermedie ed esami finali oltre a materiale didattico individuale, materiale didattico collettivo, attrezzature, assicurazione contro gli infortuni, ecc.)

MODALITÀ DI PAGAMENTO: 400,00 € all'iscrizione, 2.200,00 € pagabili in un'unica soluzione o in rate mensili; l'importo della rata varia a seconda del numero delle rate scelte.

Possibilità di presentazione di voucher formativi individuali per finanziare l'intero importo del percorso formativo, alla scadenza del 10/05/2018. E' possibile ricevere assistenza da Accademia i Santini per la compilazione della richiesta di finanziamento; su appuntamento entro il 08/05/2018.

MODALITÀ DI RECESSO: Si può recedere dal corso con raccomandata A.R. entro sette giorni dalla data di iscrizione. Verrà restituito all'utente l'importo versato per l'iscrizione nel caso in cui il corso non venga effettuato.

ISCRIZIONI: Le domande di iscrizione, debitamente compilate e redatte su appositi moduli, dovranno essere presentate all'ufficio dell'agenzia formativa Accademia i Santini, via G.B. Vico, n. 69, dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 19:00, dal lunedì al venerdì, entro e non oltre le ore 19:00 del 29/09/2018.

I moduli per l'iscrizione si possono trovare presso la sede dell'agenzia formativa. Le domande di iscrizione possono essere consegnate a mano, o inviate, per posta o per fax 057177903, accompagnate dalla fotocopia del documento di identità. Il soggetto che invia la domanda per posta o per fax è responsabile del suo arrivo all'agenzia formativa Accademia i Santini, entro la scadenza sopra indicata. Non fa fede il timbro postale.

Il termine di iscrizione al corso si intende prorogato fino al raggiungimento del numero degli/le allievi/e previsti/e. È fatta salva la facoltà dell'agenzia, qualora non si raggiungesse il numero di allievi/e minimo previsto, di non dare avvio all'attività.

Nel caso di revoca del riconoscimento da parte del competente settore regionale, il/la partecipante al corso può recedere dal contratto e ottenere la restituzione della somma versata.

INFORMAZIONI: agenzia formativa Accademia i Santini, via G.B. Vico, 69 Empoli (FI) Tel: 057173147, e-mail isantini@isantini.it, sito internet www.isantini.it, in orario dal lunedì al venerdì 9.00-13.00 15.00-19.00.

MODALITÀ DI AMMISSIONE/SELEZIONE: Non è prevista la selezione dei candidati. Documenti da allegare alla domanda di iscrizione: carta di identità e codice fiscale.

COMUNICAZIONI: Tutti gli iscritti saranno avvertiti telefonicamente in tempo utile, per tutte le comunicazioni inerenti l'attività.

NOTE: