



FORMAZIONE

Via Cavour, 65
07100 Sassari
Tel 079.9565443

CORSO DI ADDETTO ALLA SEGRETERIA (60 ORE)

Il corso di addetto alla segreteria è un percorso formativo orientato a supportare le numerose attività che si svolgono in ufficio, occupandosi principalmente dei compiti relativi all'organizzazione delle attività interne, del front-office con la clientela e di tutte le mansioni nell'ambito dell'accoglienza attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e di tecniche efficaci per la comunicazione ed il marketing. Attraverso tale percorso, l'allievo imparerà al meglio l'uso del computer, usufruendo di semplici programmi di grafica pubblicitaria e dell'agenda elettronica per gli appuntamenti con il cliente. Inoltre sarà in grado di svolgere dei colloqui di lavoro, conoscendo le applicazioni adeguate per l'uso dello smartphone, della posta elettronica e dei servizi web ed infine imparerà le migliori tecniche di vendita e di social marketing. In conclusione la figura formata sarà in grado di svolgere autonomamente la mansione di addetto alla segreteria, rendendosi un elemento essenziale per lo svolgimento professionale di questo lavoro.

Programma Corso:

Segreteria:

- Deontologia professionale
- Organizzazione e caratteristiche essenziali della gestione della postazione di lavoro
- Gestione teorico/pratica degli appuntamenti
- tecniche di vendita e di promozione servizi con i clienti

Informatica:

- Elementi e concetti di base di Windows
- Gestione autonoma di un personal computer
- Conoscenza gestione dati personali e backup (locale,cloud etc.)
- Lettera Commerciale
- Configurazione mail e gestione della posta
- Documento di scrittura e foglio elettronico

Comunicazione:

- Elementi relazionali con il pubblico
- Tecniche comunicative di accoglienza
- Aspetti digitali e grafici sulla comunicazione
- Gestione del lavoro con lo Smartphone a distanza: cloud, piattaforme per videoconferenze, chat e strumenti di collaborazione on line.
- Comunicazione telefonica
- Problem Solving
- Comunicazione Positiva e Assertiva



FORMAZIONE

Via Cavour, 65

07100 Sassari

Tel 079.9565443

- Colloquio di lavoro
- Realizzazione Curriculum Vitae

Marketing:

- Tecniche di telecomunicazione
- utilizzo dei social network in ambito promozionale
- strategie di vendita

Privacy:

- gestione della privacy aziendale