



Con Inserimento in Contesto Lavorativo Garantito (in Agenzia Immobiliare).

Il corso

La segretaria cura la corrispondenza cartacea ed elettronica sia in entrata che in uscita; le comunicazioni telefoniche; l'agenda del proprio responsabile (o del titolare) e si preoccupa di archiviare con precisione tutta la documentazione aziendale. Inoltre, aiuta nel disbrigo burocratico legato alla gestione della parte burocratica legata in generale a tutta l'attività di back office presente in un'agenzia immobiliare.

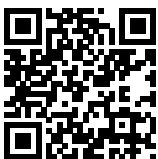
L'obiettivo del corso è di formare preziose figure capaci di comunicare efficacemente, supportare e organizzare le attività quotidiane del proprio responsabile e degli addetti ai lavori sia interni (agenti immobiliari, ecc.) che esterni all'azienda (consulenti finanziari, notai, ecc.). Con questo corso si potranno

dunque acquisire le competenze base per poter intraprendere con la giusta professionalità questo lavoro

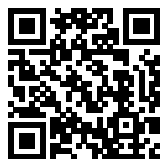
Esprimere quanto domandato è facile, oltre che in brevità precisa, e con facilità può essere proprio la lingua italiana, ottime capacità comunicative, gentilezza e cortesia, che alla capacità di svolgere i compiti, di raggiungere i clienti, di essere di estremo aiuto, di essere di completa e appiena cortesia e le capacità per poterle poi riportare con precisione al diretto responsabile.

L'attività formativa in oggetto si rivolge a persone maggiorenni che hanno assolto almeno all'obbligo scolastico. Si richiede inoltre una buona conoscenza della lingua italiana e una minima conoscenza della lingua inglese. Indispensabile l'uso del PC e buona capacità di navigazione Internet.

I contenuti del corso vertono su Nozioni generali di segretariato, comunicazione, Cerimi di Economia aziendale, Elementi di Marketing e un importante modulo legato alla parte specifica.



CORSO SEGRETERIA
AGENZIA IMMOBILIARE a
PORDENONE



CORSO SEGRETERIA
AGENZIA IMMOBILIARE a
PORDENONE



CORSO SEGRETARIA
AGENZIA IMMOBILIARE a
PORDENONE



**CORSO SEGRETARIA
AGENZIA IMMOBILIARE a
PORDENONE**



AGENZIA IMMOBILIARE a



AGENZIA IMMOBILIARE a
POTER D'UFFICIO



AGENZIA IMMOBILIARE a
PODERIONE



ni che h
gua itali
di navig
ato, Con
ato alla



to almeno
minima
rne.
e, Cenni
fica.



go
a della
nia

Al termine del corso i partecipanti riceveranno un Attestato di competenza.

Durata del corso

- 210 ore di parte teorica
- 320 ore di parte pratica
- Garanzia di profitto

Sbocchi lavorativi

- Agenzie immobiliari (piccole, medie e grandi dimensioni)
- Aziende di telemarketing settoriale
- Studi professionali di settore

Requisiti minimi richiesti

- Maggiore età;
- Buona conoscenza della lingua italiana (per gli iscritti stranieri è richiesto di sapere leggere, comprendere e scrivere la lingua italiana con almeno livello B1) e sufficiente conoscenza della lingua inglese;
- Buona conoscenza dell'uso del pc e della navigazione Internet;
- Predisposizione ai rapporti interpersonali

Materie di studio

- Nozioni di Segreteria
- Elementi base di Comunicazione
- Economia aziendale
- Marketing
- Parte specifica (Il Mercato immobiliare, la Valutazione degli immobili, lavorare in un'Agenzia Immobiliare, cenni di Web Marketing immobiliare)
- Inserimento Rapido in Contesto Lavorativo (**Grazie al Nostro Metodo "Garanzia di Profitto").
- Supporto Continuo dal TUO Tutor Personale Durante Tutte le Fasi del Corso (Dalla Teoria Alla Pratica in Agenzia).
- Tra le Nostre Strutture Convenzionate Oltre 5.000 Aziende da Tutta Italia

CHIEDI INFORMAZIONI SUL CORSO Chiudi