

-
- lingua inglese di base
 - videoscrittura
 - foglio elettronico
 - database relazionali
 - diritto del lavoro e sindacale di base
 - igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro di base
 - elementi di normativa sulla privacy
 - Predisposizione del sistema per la gestione delle attività amministrative
 - Acquisizione, archiviazione, registrazione della documentazione amministrativo contabile
 - Redazione ed emissione dei documenti di vendita ed acquisto
 - Valutazione della correttezza delle attività amministrative nella relazione con servizi e interlocutori

interni/esterni all'azienda

MATERIALE DIDATTICO

Il materiale didattico fornito all'allievo in formato elettronico tramite la piattaforma online fornita da INFORMATIC WORLD che consiste in:

- dispense da fruire direttamente online
- test di fine modulo
- esercitazioni

ESAMI:

Gli esami si sosterranno in aula presso la nostra sede di Reggio Calabria. Chiudi