CORSO SEGRETARIA DATA-ENTRY a FERRARA

Luogo **Emilia-Romagna, Ferrara**
https://www.annuncici.it/x-479723-z

CORSO SEGRETARIA DATA-ENTRY

Con Inserimento in Contesto Lavorativo Garantito (in Azienda).
(**La Specializzazione in una Nicchia di Mercato come Chiave di Successo Per Crescere e Competere nel Mercato del Lavoro).

Il corso di formazione per Segretaria Data-Entry vuole formare una figura professionale di recente introduzione nel mondo del lavoro in grado di essere il punto di snodo delle attività di back office di un'azienda che tratta in modo massivo il trattamento dei dati.

L'attività principale consiste nell'inserire dei dati in una base di dati informatizzata anche con supporti specifici aziendali. Il compito principale è quello di assicurare all'azienda dove opera, il miglior trattamento delle informazioni attraverso l'inserimento di dati su supporti informatici. Questa attività si può svolgere in vari modi (trasferendo dati da documenti cartacei, o lavorando sul web). Tutto ovviamente con metodo sistemico di archiviazione e gestione dell'informazione.

L'obiettivo del corso è di formare preziose figure capaci di operare sempre più con autonomia all'interno delle diverse tipologie di aziende del territorio italiano. Con questo corso si potranno dunque acquisire le competenze base per poter intraprendere con la giusta professionalità questo lavoro e diventare, un po' alla volta, nel corso della propria esperienza lavorativa anche il responsabile della banca dati dell'azienda.

Rappresentano dati fondamentali, oltre ad un'innata precisione e metodicità, una buona proprietà di linguaggio e di espressione, ottime capacità legate alla conoscenza dell'informatica, buone capacità organizzative e di archiviazione dei dati.

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, Cenni di Economia aziendale, Elementi di Marketing e un importante modulo legato alla parte specifica.

CORSO SEGRETARIA DATA-ENTRY a FERRARA https://www.annuncici.it/x-479723-z

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

Durata del corso
• 210 ore di parte teorica
• Minimo 2 mesi di parte pratica
• Garanzia di profitto

Sbocchi lavorativi
• Imprese commerciali
• Aziende di elaborazione dati e telecomunicazioni
• CED
• Aziende in generale che nei diversi settori gestiscono e operano su banche dati importanti

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
• È necessario aver assolto l'obbligo scolastico

Materie di studio
• Nozioni di segreteria e comunicazione
• Economia aziendale
• Marketing
• Parte specifica

• 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 Azienda).
Tra le Nostre Strutture Convenzionate Oltre 8.000 Aziende da Tutta Italia

CHIEDI INFORMAZIONI SUL CORSO Chiudi