

## SeMed Segreteria Social Media Addetto all'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, all'accoglienza e alle informazioni

approvato con DD n. 16681 del 13 ottobre 2020

Agenzia Formativa ISI GARFAGNANA (n. cod.accr.IS0075) capofila di A.T.S con AGENZIA FORMATIVA PER-CORSO SRL IMPRESA SOCIALE (n. cod.accr. OF0050)

**Il corso è interamente gratuito in quanto finanziato con risorse di Garanzia Giovani, e rientra nell'ambito di Giovanisi (www.giovanisi.it), il progetto della Regione Toscana per l'autonomia dei giovani.**

<b>ARTICOLAZIONE E CONTENUTI DEL PERCORSO FORMATIVO</b>	L'articolazione rispetta quanto stabilito nel profilo professionale regionale. L'addetto organizza e gestisce l'accoglienza, i flussi informativi in entrata ed in uscita, la registrazione, la protocollazione e l'archiviazione dei documenti, la redazione di testi e l'organizzazione di riunioni e trasferte. Le competenze di base sono state progettate con una specifica curvatura nel settore amministrativo segretariale al fine di renderle coerenti con le competenze in uscita. <b>Materie:</b> Area linguistica, Area matematica, Area scientifica – tecnologica, Area storico-socio-economica, Area normative: sicurezza e pari opportunità sui luoghi di lavoro, igiene, salvaguardia ambientale e privacy. Organizzazione aziendale e cultura di impresa, Tecniche di comunicazione organizzativa. Tecniche di time management. Lingua Inglese e terminologia tecnica di settore. Informatica per l'ufficio e comunicazione digitale: online essentials - web e social media. La gestione della contabilità generale. Tecniche di archiviazione e classificazione
<b>DURATA E SEDE DEL PERCORSO</b>	Il corso è di <b>2100 ore di cui 800 di stage e di n. 300 ore di recupero delle competenze di base</b> (Asse dei Linguaggi 80 ore, Asse Matematico 80 ore, Asse Scientifico-Tecnologico 70 ore, Asse Storico-sociale 70 ore) si svolgerà presso <b>ISI GARFAGNANA VIA XX APRILE , 55032 CASTELNUOVO DI GARFAGNANA (LU). Durata 24 mesi</b>
<b>SBOCCHI OCCUPAZIONALI</b>	I principali sbocchi occupazionali sono nel settore trasversale in ambito di <b>amministrazione e gestione</b>
<b>REQUISITI ACCESSO E DESTINATARI</b>	Giovani NEET di età inferiore ai 18 anni in possesso del titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione: che non sono iscritti a scuola né all'università, che non lavorano e che non seguono corsi di formazione o aggiornamento professionale, <b>già registrati al Programma Garanzia Giovani</b> , in possesso del Patto di Attivazione (patto di servizio) sottoscritto con il competente Centro per l'Impiego e che al momento dell'avvio del corso sono ancora in possesso dei requisiti di accesso al Programma; che hanno assolto l'obbligo di istruzione, ovvero hanno frequentato la scuola per almeno 10 anni, e sono fuoriusciti dal sistema scolastico (drop out). Sono ammissibili anche i minori (in possesso dei requisiti indicati al precedente punto a) - che non hanno conseguito o non sono in grado di dimostrare di aver conseguito il titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione, purché:- vengano inseriti in un percorso finalizzato al conseguimento del titolo di licenza media successivamente all'avvio delle attività formative; - lo svolgimento del percorso integrativo per il conseguimento della licenza media sia programmato in giorni e orari tali da non ostacolare la frequenza del percorso formativo;- la licenza media sia conseguita prima dell'ammissione all'esame di qualifica del percorso formativo per drop out.
<b>MODALITA' DI SELEZIONE</b>	Qualora il numero delle domande superi del 20% quello dei posti previsti, si procederà a selezione tramite criteri oggettivi di valutazione: Test scritto di cultura generale (40%) Colloquio motivazionale (60%). Qualora si determini parità di punteggio tra due candidati si prevede: 1.priorità di accesso alle donne; 2.priorità per soggetti svantaggiati con disabilità non preclusiva per lo svolgimento delle competenze in uscita; 3.se non ci saranno candidature di cui ai punti 1 e 2 verrà data priorità al soggetto anagraficamente più giovane.
<b>RICONOSCIMENTO CREDITI IN INGRESSO</b>	E' previsto il riconoscimento di crediti formativi in ingresso ai partecipanti che: -sono in possesso di una certificazione (anche parziale) delle competenze di base rilasciata dal sistema istruzione, ai sensi del DGR 446/14; -hanno esperienze maturate in contesti non formali e informali nel settore. La valutazione di tali competenze sarà svolta ai sensi della DGR 988/19. I crediti potranno coprire fino al 50% delle ore.
<b>INFORMAZIONI E ISCRIZIONI</b>	Per iscriversi è necessario: Iscrizione al programma garanzia giovani, domanda d'iscrizione della Regione Toscana; certificazione (anche parziale) delle competenze di base rilasciata dal sistema istruzione, documento di identità valido, codice fiscale. La documentazione può essere scaricata dal sito <a href="http://www.isigarfagnana.edu.it">www.isigarfagnana.edu.it</a> o <a href="http://www.per-corso.it">www.per-corso.it</a> oppure richiesta direttamente alla sede dell'Agenzia <b>Le iscrizioni saranno aperte dal 15/11/2020 al 15/12/2020</b> Per informazioni e raccolta iscrizioni rivolgersi dal lunedì al giovedì dalle ore 9 alle 16 e il venerdì dalle ore 9 alle 12 a: <b>ISI Garfagnana via N. Fabrizi 74 Castelnuovo di Garfagnana, Tel 3339349132 o Agenzia Per-corso Tel. 0583/33.33.05 mail : <a href="mailto:f.piagentini@per-corso.it">f.piagentini@per-corso.it</a>; <a href="mailto:davidepuppa@isigarfagnana.edu.it">davidepuppa@isigarfagnana.edu.it</a></b>
<b>INDICAZIONI SULLA FREQUENZA DEL PERCORSO</b>	La frequenza delle lezioni è obbligatoria per almeno il 70% delle ore complessive dell'intervento formativo e all'interno di tale percentuale, per almeno il 50% delle ore di attività di stage in azienda)
<b>CERTIFICAZIONE FINALE</b>	A seguito di superamento dell'esame finale verrà rilasciata la qualifica di <b>"Addetto all'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, all'accoglienza e alle informazioni (377) III livello EQF</b>