

## AVVISO PUBBLICO

### Corso di QUALIFICA PROFESSIONALE per **TECNICO ESPERTO OFFICE AUTOMATION**

(Codice di qualifica ai sensi del D.M. del Lavoro 30/05/2001: n. 311417) - Attestato di Qualifica Professionale valido su tutto il territorio nazionale ai sensi della Legge 845/78. Riconosciuto ai sensi dell'art. 32 L.R. n.33/03 - Provincia di Potenza con D.D. n. 3044 del 13.10.2010. L'attestato, rilasciato dalla Regione Basilicata, è spendibile nel mondo del lavoro e può costituire titolo per l'ammissione e/o la selezione in pubblici concorsi.

#### 1. Finalità dell'intervento formativo

ADAFOR Srl, Organismo di Formazione accreditato dalla Regione Basilicata ai sensi della D.G.R. 2587/02, organizza un corso riconosciuto di Qualifica Professionale finalizzato alla formazione della figura professionale di "TECNICO ESPERTO OFFICE AUTOMATION".

#### 2. Descrizione della figura professionale

Il Corso di qualifica professionale in "Tecnico Esperto Office Automation" si rivolge a coloro che, per esigenze lavorative o semplicemente per cultura personale, vogliono affiancare la conoscenza del mondo Office all'utilizzo degli strumenti Internet e della lingua inglese: segretarie d'azienda, diplomati e/o neolaureati in cerca di impiego, addetti area amministrazione, archivisti, ecc.

#### 3. Contenuti del corso

- Area Informatica: Fondamenti dell'Information Technology, Gestione funzioni di base del sistema operativo, Videoscrittura, Foglio elettronico, Gestione di dati strutturati/Database, Presentazioni multimediali, Internet e Networking.
- Area Inglese: Regole grammaticali fondamentali e conversazione, Apprendimento dei termini tecnici.
- Area Pratica-Amministrativa: Applicazioni pratiche del software OFFICE, Applicazioni pratiche dell'informatica nella gestione amministrativa, Elementi di base di elettronica ed elettrotecnica applicati al computer ed alle reti informatiche, Elementi di base di matematica e fisica, Elementi di base della sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### 4. Tipologia dei destinatari

Il corso è rivolto a un numero di minimo 7 e massimo 20 partecipanti. Requisiti: età maggiore di anni 16, assolvimento dell'obbligo scolastico.

#### 5. Durata e sede di svolgimento

La durata complessiva del percorso formativo è di n. 200 ore, di cui n. 100 ore di formazione d'aula presso la sede operativa di ADAFOR Srl in Rotonda (Pz) alla Via Cassaneto snc; n. 100 ore di stage/lavoro simulato, fase di ricerca e formazione da espletare nei tempi desiderati.

#### 6. Frequenza

Il corso si conclude con un esame finale di accertamento delle competenze. La frequenza al corso è obbligatoria, e non possono essere ammessi alle prove di valutazione finale coloro che abbiano superato il tetto massimo di assenze, fissato nel 20% delle ore complessive del corso.

#### 7. Certificazione rilasciata

Al termine del corso gli allievi conseguiranno, previo esame finale, un attestato di qualifica professionale di "Tecnico Esperto Office Automation" rilasciato dalla Regione Basilicata ai sensi della Legge n. 845/78 e della L.R. n. 33/03.

#### 8. Costo di iscrizione

Costo complessivo di ogni onere euro 500,00 così ripartiti: euro 200,00 all'atto dell'iscrizione, ed euro 150,00 in n. 02 rate mensili cadauna.

#### 9. Modalità e termini di partecipazione

Per iscrizioni e ulteriori informazioni rivolgersi alla segreteria di ADAFOR Srl in 85037 Sant'Arcangelo (Pz) - Via Salvatore Di Giacomo n. 7/A (ex Ristorante Gattopardo) - Tel/Fax 0973.611530 - Cell. 333.9022469 - info@nicolabruno.it - www.adafor.com