

Operatore/trice ai Servizi di Impresa



enrico mattei

Scuola Professionale Provinciale per l'Artigianato, l'Industria e il Commercio
Landesberufsschule für Handwerk, Industrie und Handel

Materie: ore settimanali

Anno	I	II	III
Italiano	2	2	2
Tedesco - L2	3	3	3
Inglese	2	2	2
Matematica	2	2	2
Educazione alla cittadinanza/Storia	2	2	2
Scienze applicate	1	1	-
Informatica	2	2	2
Informatica d'ufficio	6	6	6
Economia aziendale	6	4	5
Comunicazione e organizzazione d'ufficio	-	1	1
Accoglienza e sviluppo	1	1	1
Gestione amministrativa del personale	-	1	2
Educazione fisica	2	2	1
Religione	1	1	1
STAGE	-	120	120
Totale ore settimanali	30	30	30

Info:

Scuola professionale provinciale
per l'artigianato e l'industria e il commercio "E. Mattei"

Via Prà delle Suore, 1/a - 39042 Bressanone (BZ)

Tel. 0472 830765 – Fax: 0472 206661

E-mail: fp.mattei@scuola.alto-adige.it

web: <http://www.mattei.fpbz.it/>

Operatore/trice ai Servizi di Impresa

Qualifica nazionale di Operatore/trice ai Servizi d'Impresa.

Il corso

Il corso Operatore/trice ai Servizi d'Impresa si rivolge a giovani che intendono intraprendere professionalmente una formazione nell'ambito dei servizi all'impresa.

Finalità

La finalità è quella di formare professionisti da inserire nell'ambito generale dei servizi all'impresa come attività amministrative, contabilità e sistemi informativi.

La figura professionale dell'operatore ai Servizi d'Impresa

L' "Operatore/trice ai servizi di impresa" interviene, a livello esecutivo, nel processo di amministrazione e gestione aziendale con autonomia e responsabilità limitate al suo ruolo. E' in grado di utilizzare applicazioni e metodologie di base, che consentono di svolgere le attività relative all'elaborazione, trattamento e archiviazione di documenti e comunicazioni di diverso tipo, anche di natura amministrativo-contabile. Ha anche competenze nella programmazione ed organizzazione di eventi e riunioni di lavoro e nella cura dei supporti informatici all'attività d'ufficio.

Requisiti d'ammissione

- Diploma di licenza media;
- Interesse per le tecnologie informatiche applicate all'attività d'ufficio.

Il percorso formativo

Il corso si articola su tre anni e ha come obiettivo l'accompagnamento degli allievi nel mondo del lavoro, approfondendo le competenze specifiche del lavoro d'ufficio e del settore informatico di base.

Rilevante è l'attività di alternanza scuola-lavoro, della durata di tre settimane per ogni anno formativo, progettata rispetto agli obiettivi professionali e formativi degli allievi.

Certificazioni rilasciate

Al termine del corso, previo superamento dell'esame finale, all'allievo sarà rilasciato il diploma di qualifica professionale "Operatore/trice ai Servizi d'Impresa", valido su tutto il territorio nazionale. L'apprendimento linguistico sarà certificato con apposite certificazioni di tedesco e di inglese, riconosciute in ambito europeo.

Gli allievi conseguiranno inoltre la patente informatica europea (ECDL).

Stage

Sono previste 3 settimane di stage in aziende locali nel II anno e 3 settimane nel III anno.

Queste esperienze operative sono fondamentali per lo sviluppo di competenze specifiche e rappresentano un'opportunità per i giovani per apprendere "on the job" le competenze professionali.

Tutor

Il percorso formativo è monitorato dall'attività di un formatore/tutor.

Sbocchi formativi

Accesso al percorso formativo della durata di un anno che rilascia la qualifica di secondo livello Tecnico/a ai Servizi di Impresa.

Sbocchi occupazionali

Ingresso nel mondo del lavoro nei seguenti ambiti: addetto alle attività amministrative, alla contabilità, ai sistemi informatici, al front office, al call center, alla vendita di prodotti informatici.