

SCHEDA SINTETICA DEL CORSO

Numero corso
21645

Titolo corso
OPERATORE OFFICE AUTOMATION

Sezione
Sezione 1 (Profili completi)

Soggetto attuatore
PIXE! di Bianchini Alessandro

Sedi del corso (numero sedi: 4)	
N. Sede:	1
Denominazione:	PIXE!
Indirizzo:	VIA VICI
N. civico/piano:	20
CAP:	06034
Provincia:	PG
Comune:	Foligno
Telefono:	0742/20015
Stato accreditamento sede:	La sede non è stata oggetto di richiesta di accreditamento
La sede è destinata all'erogazione di attività di FAD:	No
N. Sede:	2
Denominazione:	PIXE! FORMAZIONE
Indirizzo:	VIA DEL TABACCHIFICIO
N. civico/piano:	26
CAP:	06127
Provincia:	PG
Comune:	Perugia
Telefono:	347 5468207
Stato accreditamento sede:	La sede non è stata oggetto di richiesta di accreditamento
La sede è destinata all'erogazione di attività di FAD:	No
N. Sede:	3
Denominazione:	PIXE! FORMAZIONE
Indirizzo:	PIAZZA MONCADA
N. civico/piano:	1
CAP:	06083
Provincia:	PG
Comune:	Bastia Umbra

Telefono:	347 5468207
Stato accreditamento sede:	La sede è già stata accreditata
La sede è destinata all'erogazione di attività di FAD:	No
N. Sede:	4
Denominazione:	PIXE! FORMAZIONE
Indirizzo:	VIA NUOVA
N. civico/piano:	4
CAP:	06049
Provincia:	PG
Comune:	Spoletto
Telefono:	347 5468207
Stato accreditamento sede:	La sede non è stata oggetto di richiesta di accreditamento
La sede è destinata all'erogazione di attività di FAD:	No

Numero di destinatari	
15	

Durata ore				
Titolo Segmento/UFC	Denominazione della UC di riferimento	Costo	Durata (ore)	di cui erogate in Fad
Segmento di accoglienza e messa a livello	--	40,00 €	2:00	0:00
UFC 1. "Esercizio di un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma"	UC 1 Esercitare una attività lavorativa in forma dipendente o autonoma	120,00 €	6:00	0:00
UFC 2. "L'attività professionale di Operatore Office Automation"	UC.2 "Gestire l'attività professionale di Operatore Office Automation"	300,00 €	14:00	0:00
UFC 3. "Negoziazione e gestione delle relazioni tecniche e di servizio con il sistema cliente"	UC.3 "Negoziare e gestire le relazioni con il sistema cliente – Operatore Office Automation"	200,00 €	8:00	0:00
UFC 4. "Utilizzo del pc, gestione dei file e elaborazione documenti di testo"	UC 4. "Utilizzare un personal computer, gestire file ed elaborare documenti di testo"	740,00 €	34:00	0:00
UFC 5. "Il foglio elettronico e le operazioni di calcolo"	UC.5 "Impostare fogli elettronici ed effettuare operazioni di calcolo"	600,00 €	28:00	0:00

UFC 6. "Gestione di un database"	UC.6 "Elaborare e gestire un database"	600,00 €	28:00	0:00
UFC 7. "La realizzazione di presentazioni multimediali"	UC.7 "Realizzare presentazioni multimediali"	400,00 €	20:00	0:00
UFC . 8 "Internet e posta elettronica"	UC.8 "Gestire la posta elettronica e reperire informazioni in rete"	400,00 €	20:00	0:00
UFC 9. "Gestione delle risorse informatiche "	UC.9 "Gestire le risorse informatiche – Office Automation"	200,00 €	8:00	0:00
UFC 10. "Sicurezza sul luogo di lavoro"	UC.10 "Lavorare in sicurezza in ambiente di ufficio"	200,00 €	8:00	0:00
UFC 11. "La valutazione della qualità del proprio operato nell'ambito dell'erogazione del servizio"	UC.11 "Valutare la qualità del proprio operato nell'ambito dell'erogazione di un servizio"	200,00 €	8:00	0:00
Totale durata del percorso			184:00	0:00

Tipologia dei destinatari e eventuali requisiti di accesso	
Tipologia di destinatari:	Soggetti occupati, disoccupati, inoccupati, inattivi, senza limiti di età, che abbiano assolto il diritto-dovere di istruzione e formazione.
Requisiti di ammissione:	<p>Assolvimento da parte dei partecipanti del diritto-dovere di istruzione e formazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per i cittadini stranieri è indispensabile una buona conoscenza della lingua italiana orale e scritta, che consenta di partecipare attivamente al percorso formativo. - I cittadini extracomunitari devono disporre di regolare permesso di soggiorno valido per l'intera durata del percorso. <p>Condizioni di ammissione all'esame finale:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) frequenza di almeno il 75% delle ore complessive del percorso formativo al netto degli eventuali crediti di frequenza riconosciuti; b) formalizzazione del raggiungimento degli esiti di apprendimento
Modalità di accertamento del possesso individuale dei requisiti di ammissione:	<p>Il possesso dei requisiti verrà accertato attraverso l'esame dell'apposita domanda di iscrizione al corso, corredata dalla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.</p> <p>Documentazione attestante l'assolvimento del diritto-dovere di istruzione e formazione</p> <p>Per i cittadini stranieri è previsto lo svolgimento di specifiche prove valutative in sede di selezione, per quanto riguarda la conoscenza della lingua italiana almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, ove il candidato già non disponga di attestazione di valore equivalente.</p>
Previsione e modalità di riconoscimento del credito di ammissione :	Non Previsto

Eventuali aziende che hanno mostrato interesse al progetto (numero aziende: 0)

Periodi e orario di svolgimento del corso

L'attivazione del corso è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di partecipanti pari a 5.
Le lezioni si svolgeranno in giornate e orari da stabilire in base alla disponibilità dei docenti e dei partecipanti.
Si prevedono edizioni diurne e serali, dal lunedì al sabato compresi.

Profilo professionale

OPERATORE OFFICE AUTOMATION

Competenze oggetto di apprendimento

- UC 1 Esercitare una attività lavorativa in forma dipendente o autonoma
- UC.2 "Gestire l'attività professionale di Operatore Office Automation"
- UC.3 "Negoziazione e gestione delle relazioni con il sistema cliente – Operatore Office Automation"
- UC 4. "Utilizzare un personal computer, gestire file ed elaborare documenti di testo"
- UC.5 "Impostare fogli elettronici ed effettuare operazioni di calcolo"
- UC.6 "Elaborare e gestire un database"
- UC.7 "Realizzare presentazioni multimediali"
- UC.8 "Gestire la posta elettronica e reperire informazioni in rete"
- UC.9 "Gestire le risorse informatiche – Office Automation"
- UC.10 "Lavorare in sicurezza in ambiente di ufficio"
- UC.11 "Valutare la qualità del proprio operato nell'ambito dell'erogazione di un servizio"

Argomenti trattati

- Segmento di accoglienza e messa a livello
- UFC 1. "Esercizio di un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma"
- UFC 2. "L'attività professionale di Operatore Office Automation"
- UFC 3. "Negoziazione e gestione delle relazioni tecniche e di servizio con il sistema cliente"
- UFC 4. "Utilizzo del pc, gestione dei file e elaborazione documenti di testo"
- UFC 5. "Il foglio elettronico e le operazioni di calcolo"
- UFC 6. "Gestione di un database"
- UFC 7. "La realizzazione di presentazioni multimediali"
- UFC . 8 "Internet e posta elettronica"
- UFC 9. "Gestione delle risorse informatiche "
- UFC 10. "Sicurezza sul luogo di lavoro"
- UFC 11. "La valutazione della qualità del proprio operato nell'ambito dell'erogazione del servizio"

Tipo di attestazioni rilasciate

Tipo di attestazione obbligatoria prevista:	Certificato di qualificazione professionale ex Decreto MLPS 30/06/2015
---	---

Eventuali altre attestazioni di cui è previsto il rilascio:	Il completamento della UFC 10. "Sicurezza sul luogo di lavoro", con il superamento della prova di verifica, consente il rilascio di attestazione finalizzata all'idoneità dei lavoratori a svolgere mansioni nel settore di riferimento (secondo la classificazione ATECO di rischio) ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.
---	---

Costi per la frequenza dell'attività formativa
<p>Il costo totale per la partecipazione all'attività formativa è pari a € 4.000,00, comprensivo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - quota di partecipazione - materiali di consumo e cancelleria, dispense fornite dai docenti - materiali per esercitazioni - Assicurazione RC verso terzi e INAIL <p>I partecipanti non interessati alla frequenza dell'intero percorso (e quindi al rilascio del titolo di qualifica professionale) potranno partecipare anche a singole UFC: in questo caso il costo è indicato per ciascuna di esse all'interno della scheda di progetto consultabile nel CATALOGO UNICO DELL'OFFERTA FORMATIVA.</p>

Soggetto attuatore (il Legale Rappresentante)

Data _____

Firma _____