

SCHEDA SINTETICA DEL CORSO

Numero corso
23940

Titolo corso
ADDETTO QUALIFICATO ALL'AMMINISTRAZIONE E ALLA CONTABILITA' GENERALE (aula+stage)

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 è già stata accreditata
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 è già stata accreditata
La sede è destinata all'erogazione di attività di FAD:	No
N. Sede:	3
Denominazione:	PIXE! FORMAZIONE
Indirizzo:	Piazza Moncada
N. civico/piano:	2
CAP:	06083
Provincia:	PG
Comune:	Bastia Umbra

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:	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	--	30,00 €	2:00	0:00
L'attività professionale di addetto qualificato all'amministrazione e alla contabilità generale	Esercitare la professione di addetto qualificato all'amministrazione e alla contabilità generale	180,00 €	12:00	0:00
Gestione relazioni e comunicazione con il sistema cliente	Gestire le relazioni e la comunicazione con il sistema cliente	120,00 €	8:00	0:00
Le operazioni di cassa	Gestire le operazioni di cassa	420,00 €	28:00	0:00
Le operazioni fiscali e previdenziali	Gestire le operazioni fiscali e previdenziali	720,00 €	48:00	0:00
Adempimenti amministrativi e contabili	Gestire il processo amministrativo-contabile	1780,00 €	88:00	0:00
Il bilancio aziendale	Collaborare alla redazione del bilancio aziendale	420,00 €	28:00	0:00
Sicurezza sul luogo di lavoro	Lavorare in sicurezza in ufficio	120,00 €	8:00	0:00
La valutazione della qualità di un servizio	Valutare la qualità del proprio operato nell'ambito dell'erogazione di un servizio	120,00 €	8:00	0:00

Esercizio di un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma	Esercitare un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma	90,00 €	6:00	0:00
Stage	--	--	124:00	--
Totale durata del percorso			360:00	0:00

Ai fini dell'accesso all'esame di qualifica, lo stage è: obbligatorio

Tipologia dei destinatari e eventuali requisiti di accesso	
Tipologia di destinatari:	<p>I percorso formativo si rivolge a soggetti occupati, disoccupati, inoccupati, inattivi, occupati che abbiano compiuto 18 anni di età e che siano in possesso di un titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado.</p> <p>Ai cittadini extracomunitari sarà richiesto regolare permesso di soggiorno, inoltre, ove previsto dalla legge, il partecipante ai percorsi formativi deve essere in possesso di permesso di soggiorno valido per l'intera durata del percorso stesso.</p>
Requisiti di ammissione:	<p>Età minima 18 anni. Diploma di scuola secondaria di secondo grado.</p> <p>Possesso in ingresso di competenza digitale equivalente ai livelli 1-7 ECDL (o analoghi PEKIT EXPERT, EIRSAF FULL).</p> <p>Per i cittadini stranieri è indispensabile la conoscenza della lingua italiana almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue.</p> <p>I cittadini extracomunitari devono disporre di regolare permesso di soggiorno valido per l'intera durata del percorso.</p>
Modalità di accertamento del possesso individuale dei requisiti di ammissione:	<p>Acquisizione di copia del diploma di scuola secondaria di secondo grado o di certificato attestante l'avvenuto conseguimento del Diploma rilasciato a cura dell'istituto scolastico.</p> <p>Il possesso della competenza digitale verrà accertato tramite presentazione di idonea certificazione o superamento di apposito test, di pari livello.</p> <p>Per i cittadini stranieri acquisizione di copia della documentazione attestante 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, in mancanza, verranno svolte specifiche prove valutative.</p> <p>Per cittadini extracomunitari acquisizione di copia di regolare permesso di soggiorno valido per l'intera durata del percorso.</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 4.
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.
Il corso prevede una strutturazione complessiva di 360 ore di cui 236 ore di formazione in aula e 124 ore di stage in azienda.

Profilo professionale

Addetto qualificato all'amministrazione e alla contabilità generale

Competenze oggetto di apprendimento

Esercitare un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma

Esercitare la professione di addetto qualificato all'amministrazione e alla contabilità generale

Gestire le relazioni e la comunicazione con il sistema cliente

Gestire le operazioni di cassa

Gestire le operazioni fiscali e previdenziali

Gestire il processo amministrativo-contabile

Collaborare alla redazione del bilancio aziendale

Lavorare in sicurezza in ufficio

Valutare la qualità del proprio operato nell'ambito dell'erogazione di un servizio

Argomenti trattati

Segmento di accoglienza e messa a livello

L'attività professionale di addetto qualificato all'amministrazione e alla contabilità generale

Gestione relazioni e comunicazione con il sistema cliente

Le operazioni di cassa

Le operazioni fiscali e previdenziali

Adempimenti amministrativi e contabili

Il bilancio aziendale

Sicurezza sul luogo di lavoro

La valutazione della qualità di un servizio

Esercizio di un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma

Stage

Tipo di attestazioni rilasciate

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

<p>Eventuali altre attestazioni di cui è previsto il rilascio:</p>	<p>Il completamento della UFC “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</p>
---	--

<p align="center">Costi per la frequenza dell'attività formativa</p>
<p>Il costo totale per la partecipazione all'attività formativa è pari a € 4.000,00, comprensivo:</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

—