

OFFICE AUTOMATION - BASE

Didattica

Durata del Corso: 60 ore di formazione'aula

Articolazione: 15 giornate da 4 ore

Sede corso: Jobiz Formazione Srl, Via San Leonardo, Trav. Sabato Visco 24/A – Salerno

Destinatari

Tutti coloro che hanno intenzione di acquisire buoni livelli di autonomia nell'utilizzo del pc.

Obiettivi del corso

L'obiettivo del corso è di far acquisire le competenze per l'uso dell'editor di testi, del foglio di calcolo, degli strumenti di presentazione, dei sistemi di gestione database e comunicazione; conseguire una solida base teorica per utilizzare in maniera approfondita il pacchetto Microsoft Office.

Training&Partners

La docenza del corso è affidata all'esperienza e competenza di docenti qualificati della Jobiz Formazione.

Attestato e Certificazioni

Al termine del percorso tutti i partecipanti che avranno frequentato l'80% del monte ore previsto, riceveranno l'attestato di partecipazione.

Quota di Iscrizione

Euro 1.500 + iva per partecipante.

Riduzione del 10% per le iscrizioni con anticipo di 30gg.

Riduzione del 30% dal terzo partecipante della stessa azienda.

Per partecipazioni aziendali sono previste quotazioni personalizzate.

La quota di iscrizione comprende:

- partecipazione alle ore di corso;
- attestato di partecipazione individuale
- materiale didattico e dispense in dotazione individuale

La partecipazione al corso può essere finanziata mediante l'utilizzo dei Fondi Interprofessionali (Fondimpresa, Fondirigenti, Fonservizi, FondoProfessioni etc.)

Contatti

Per domande ed approfondimenti rivolgiti allo staff di Jobiz Formazione, saremo lieti di fornirti tutte le informazioni necessarie per un'analisi più completa dei vantaggi offerti dalla formazione continua in termini di competitività del capitale umano. Segreteria Generale - info@jobizformazione.com