CORSI DI FORMAZIONE GRATUITI FORMA.TEMP

ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA NELLE MANIFESTAZIONI CONGRESSUALI, FIERE E CONVEGNI (HOSTESS / STEWARD)

DATE DA DEFINIRSI (tot. 160 ore, 20 giorni)

8 ore al giorno (9-13 e 14-18)

L'obiettivo del corso è formare la figura professionale dell'Addetto alle operazioni di accoglienza/accompagnamento in manifestazioni congressuali, fiere, convegni.

Requisiti: Diploma di scuola superiore, buona dialettica, buone capacità relazionali e bella presenza.

ADDETTO ALLA SEGRETERIA D'AZIENDA TURISTICA

15 FEBBRAIO – 11 MARZO 2016 (tot. 160 ore, 20 giorni)

8 ore al giorno (9-13 e 14-18)

Il percorso formativo fornisce conoscenze e competenze al ruolo di "Addetti alla segreteria d'azienda turistica" offrendo gli strumenti di base idonei necessari per la gestione di un ufficio in un contesto di lavoro impiegatizio nel settore del turismo.

Requisiti: Diploma di scuola superiore, buona dialettica e buone capacità relazionali.

TEDESCO TURISTICO

4 APRILE – 2 MAGGIO 2016 (tot. 160 ore, 20 giorni)

8 ore al giorno (9-13 e 14-18)

Il corso di "TEDESCO TURISTICO" ha l'obiettivo di fornire le conoscenze della lingua tedesca parlata e scritta utilizzata nel settore del turismo e della ristorazione, con particolare riguardo al contatto con il cliente straniero, accoglienza, prenotazioni, offerte di servizi.

Requisiti: Il corso è rivolto a chi possiede una conoscenza di base della lingua tedesca.

N.B Previo appuntamento test di ingresso per la valutazione del livello della conoscenza della lingua tedesca base.

PAGHE E CONTRIBUTI

12 APRILE – 10 MAGGIO 2016 (tot. 160 ore, 20 giorni)

8 ore al giorno (9-13 e 14-18)

Il percorso formativo mira a fornire una conoscenza dell'amministrazione del personale, predisporre e gestire i documenti e le registrazioni previste dalla legge in materia di lavoro, gestendo le attività amministrative connesse all'assunzione, retribuzione e cessazione dei rapporti di lavoro e le registrazioni contabili in materia fiscale, assicurativa e contributiva ed i relativi adempimenti in materia di lavoro.

Requisiti: Diploma di scuola superiore, pregressa esperienza lavorativa a livello impiegatizio, buona dialettica e buone capacità relazionali.

CONTABILITA' E BILANCIO

15 FEBBRAIO – 25 MARZO 2016 (tot. 200 ore, 30 giorni)

8 ore al giorno (9-13 e 14-18)

L'obiettivo del corso è impartire le nozioni riguardanti l'organizzazione, l'amministrazione e la contabilità aziendale.

Il percorso formativo mira a fornire una conoscenza delle registrazioni di tutte le transazioni economiche di un'azienda, dagli acquisti agli incassi, dai pagamenti alle vendite, dai crediti ai debiti, dalla fatturazione alla riscossione dei crediti, dal calcolo e dal versamento dell'IVA.

Requisiti: Diploma di scuola superiore, buona dialettica e buone capacità relazionali.

INGLESE TURISTICO (LIVELLO BASE +)

14 MARZO – 11 APRILE 2016 (tot. 160 ore, 20 giorni)

8 ore al giorno (9-13 e 14-18)

Requisito: ottima conoscenza della lingua italiana.

P.S. previo appuntamento test di ingresso per la valutazione del livello della conoscenza della lingua inglese.

TEDESCO BASE

29 MARZO – 1 APRILE 2016 (tot. 16 ore, 4 giorni)

4 ORE AL GIORNO (orario da definire 9-13 oppure 14-18)

Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze linguistiche base per la comprensione e la produzione della lingua orale e scritta di livello base.

Requisito: ottima conoscenza della lingua italiana.

I corsi sono GRATUITI finanziati Forma.Temp. La frequenza alle lezioni è obbligatoria per minimo 70% del monte ore totale e per conseguire l'attestato.

***Documenti da presentare:**

- curriculum vitae firmato e con autorizzazione ai sensi del D.Lgs 196/03

- fotocopia carta d'identità o passaporto, codice fiscale, permesso di soggiorno (se extracomunitari).

Per iscrizione ai corsi:

Contattare "Sportello Lavoro AVA": Via G. Pepe 6, 30172 Mestre Venezia per fissare un appuntamento - Tel 041/8901002 – 041-8901003

Email: sportellolavoroava@schemaconsulting.it