



TECNICHE DI SEGRETERIA IN AMBITO MEDICO

Profilo

Il corso di è pensato per fornire ai partecipanti le competenze e le conoscenze essenziali per operare efficacemente all'interno di uno studio medico e svolgere le funzioni di assistente/segreteria

A chi si rivolge

12 candidati disoccupati con profilazione GOL di **Fascia 2 – Fascia 3**

Sede del corso

Novara – via Paletta, 1

Durata del corso

La durata del corso sarà di **150 ore** suddivise in:

formazione in aula: 148 ore

prova finale: 2 ore

Selezione in ingresso

E' previsto un colloquio motivazionale di orientamento.

Per eventuali destinatari privi dei requisiti su informatica e competenze digitali è prevista la somministrazione di prove di accertamento delle competenze in ingresso in ambito informatico (funzioni di base di un sistema di elaborazione, navigazione internet)

Titolo rilasciato

Il corso, a seguito di una prova finale, rilascia l'attestato di validazione delle competenze

Costo

Gratuito. Finanziabile con i Fondi derivanti dal Programma GOL regionale. *L'attivazione dei corsi è subordinata all'approvazione e al finanziamento da parte degli Enti competenti*
L'annuncio è rivolto a personale amboessivi in riferimento al D. Lgs n. 198/2006

Informazioni e iscrizioni

Aperte

Se vuoi avere maggiori informazioni, o inviare la tua preiscrizione:

scrivi a formazione@confcommercio.net oppure chiamaci allo **0321.614437**

