

## CORSO PER SEGRETARIE

La segreteria è molto spesso il fulcro dell'organizzazione aziendale. E' un elemento praticamente indispensabile in tutte le aziende dalla più piccole alle più grandi.

Le funzioni gestite dalla segreteria sono molteplici:

dalla accoglienza dei clienti, alle operazioni amministrative e contabili, dallo smistamento della posta

all'approvvigionamento di quanto necessario per l'operatività.

Il corso in maniera diretta e pratica affronta tutte le attività tipiche che si incontrano nella quotidiana realtà di un'azienda, dando tutte quelle informazioni necessarie ad una corretta ed efficace gestione.



### CONTENUTI DEL CORSO:

- L'azienda: organizzazione del lavoro e la struttura aziendale
- Front-Office, Reception e Comunicazioni al Telefono
- Pratiche amministrative e contabili: prima nota, fatturazione, bolle
- Classificazione e archivio della documentazione
- Controllo e smistamento della posta
- Invio di fax e utilizzo della fotocopiatrice
- Disbrigo operazioni presso le banche
- Organizzazione viaggi di lavoro
- Gestione appuntamenti e riunioni
- Approvvigionamenti, selezione e gestione dei Fornitori
- Rapporti con i consulenti aziendali (commercialista, consulente del lavoro, ecc.)

SEDE DI SVOLGIMENTO:

**ASSOCIAZIONE ARTIGIANI P.I. DI MESTRE - C.G.I.A.**

Via Torre Belfredo n.81/E - Mestre (VE)

Durata: **9 ore di formazione**

\*Per aziende con tenuta paghe e/o contabilità in Associazione Cgia quota di iscrizione:

€ 50,00 + iva



**SCHEDA DI ADESIONE**  
**INVIARE VIA FAX AL N° 041/954687**

## **CORSO PER ADDETTO/A ALLA SEGRETERIA**

**CALENDARIO LEZIONI:**

**MERCOLEDI' 27 MARZO 2013 dalle 15.00 alle 18.00**

**MERCOLEDI' 3 APRILE 2013 dalle 15.00 alle 18.00**

**MERCOLEDI' 10 APRILE 2013 dalle 15.00 alle 18.00**

**SEDE: ASSOCIAZIONE ARTIGIANI P.I. DI MESTRE – C.G.I.A. Via Torre Belfredo n.81/E – Mestre (VE)**

**Dati del partecipante:**

COGNOME NOME \_\_\_\_\_

NATO A \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

RESIDENZA \_\_\_\_\_

CITTA' \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_

INDIRIZZO E-MAIL \_\_\_\_\_ CELLULARE \_\_\_\_\_

TEL. \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

**Dati fatturazione:**

*indicare i dati per la fatturazione se diversi dai dati del partecipante*

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_

SEDE \_\_\_\_\_

P.IVA \_\_\_\_\_

**Quota di adesione:**

- euro 50,00 + iva per aziende iscritte CGIA con tenuta paghe e/o contabilità in Associazione;
- euro 120,00 + iva per aziende iscritte CGIA
- euro 180,00 + iva per aziende non iscritte CGIA

Ai sensi del D.Lg. 196/03 autorizzo il trattamento dei dati sopra riportati per i soli fini di organizzazione del percorso formativo in oggetto e di eventuali comunicazioni ad esso relativo.

Data

Firma

Veneform S.r.l - Unipersonale



CERTIFICATE NO. 36346

Sede legale: Via Torre Belfredo, 81/e  
Mestre Venezia

**ENTE DI FORMAZIONE CERTIFICATO**  
**UNI EN ISO 9001:2008**

P. iva e Cod. Fisc.: 03225760275  
Tel.: 041 5040788 – Fax: 041 954687  
info@veneform.com – www.veneform.com