



Corso di competenze digitali per Segreteria Amministrativa

Il corso è pensato per chi desidera acquisire competenze digitali operative nel ruolo di segreteria amministrativa. Verranno affrontati l'uso dei principali strumenti informatici d'ufficio, come posta elettronica, fogli di calcolo e gestione documentale.

Ogni partecipante avrà a disposizione una postazione PC per esercitarsi e applicare subito le conoscenze apprese.

A chi è rivolto?

Tutti i Beneficiari di dote GOL:

- Disoccupati, indipendentemente dalla condizione di fragilità, tra i 16 e i 64 anni;
- Beneficiari, o non beneficiari, di ammortizzatori sociali (NasPI, DISCOLL) o di SFL e ADI;
- Residenti o domiciliati in Lombardia

Per info e iscrizioni scrivere a:

lavoro.brescia@akoformazione.it

**Dal 3 Giugno
dalle 14 alle 18**



Durata: 60 h



Via dei Mille 47, Brescia (BS)



030 2942429

