

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA- CONTABILE

DURATA 60 ORE

Obiettivi:

L'addetto/a alla segreteria amministrativo-contabile si occupa di coordinare le attività amministrative di un'organizzazione. Durante il corso si acquisiscono le competenze necessarie per gestire gli adempimenti legati alla gestione amministrativa e contabile del personale, imparando a utilizzare applicativi gestionali per produrre la documentazione richiesta dalle normative che regolano il rapporto di lavoro. Si apprendono, inoltre, le principali operazioni amministrative e contabili in ambito fiscale, assicurativo e contributivo. Infine, vengono sviluppate abilità per interagire efficacemente con le funzioni responsabili dell'amministrazione del personale.

Contenuti:

TECNICHE DI SEGRETERIA E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- Introduzione al ruolo e alla sua strategicità nel contesto di lavoro
- Gestione delle comunicazioni in entrata e in uscita
- Pianificazione e ottimizzazione delle attività quotidiane
- Gestione appuntamenti e riunioni, gestione dell'agenda
- Elaborazione preventivi e gestione ordini
- Gestione, protocollazione e archiviazione della documentazione

CONTABILITÀ E AMMINISTRAZIONE

- Elementi di contabilità generale (l'attività economica, i soggetti dell'attività economica, l'attività economica nelle imprese, le fonti di finanziamento, il patrimonio, i costi e ricavi)
- Il documento di trasporto, la fattura
- Cenni di registrazioni contabili: il metodo della partita doppia e la prima nota
- Contabilità di cassa: gestione incassi e pagamenti
- Contabilità delle vendite e dei clienti
- Contabilità degli acquisti e dei fornitori
- Rapporti con le banche e modalità di pagamento; Liquidazione periodica IVA e modello F24

COMUNICAZIONE E RELAZIONE

- La comunicazione interpersonale
- La comunicazione efficace e l'importanza del feedback

- Comunicazione empatica e ascolto attivo
- Gestione dello stress e dei conflitti
- La corretta comunicazione telefonica
- La comunicazione scritta

SEDE: FAD

CALENDARIO:

2 Ottobre	09:00-13:00
3 Ottobre	09:00-18:00
6 Ottobre	09:00-13:00
7 Ottobre	09:00-13:00
8 Ottobre	09:00-13:00
9 Ottobre	09:00-13:00
13 Ottobre	09:00-13:00
14 Ottobre	09:00-13:00
15 Ottobre	09:00-13:00
16 Ottobre	09:00-13:00
17 Ottobre	09:00-18:00
20 Ottobre	09:00-13:00
21 Ottobre	09:00-14:00 (13:00-14:00 test finale)