

Corso di Alta Formazione professionale in “Office Manager con Business English” - Aula Virtuale -

Challenge Network, società di Formazione Aziendale, Consulenza Manageriale ed Organizzazione di Eventi, in collaborazione con l’Agenzia per il lavoro **Adecco**, organizza il Corso di Alta Formazione Professionale in “**Office Manager con Business English**”.

Il Corso è completamente **gratuito** per i partecipanti in quanto finanziato dal **Fondo Forma.Temp** ed è rivolto a candidati a missione di lavoro in somministrazione.

Obiettivi

Obiettivo del corso è formare una figura professionale che sia in grado di occuparsi in maniera trasversale di tutte le aree di attività a supporto dell’azienda: dalla gestione degli aspetti economici a quelli organizzativi, logistici ed amministrativi, curando nel contempo con la massima professionalità l’immagine dell’organizzazione nei confronti dei suoi interlocutori, sia interni sia esterni, sia italiani sia stranieri.

Destinatari

Il corso è rivolto a diplomati, studenti universitari, laureati o laureandi in cerca di occupazione, liberi professionisti/free lance alla ricerca attiva di occupazione, iscritti presso l’Agenzia per il lavoro Adecco (candidati a missioni di lavoro temporaneo) che vogliono qualificarsi o riqualificarsi ed arricchire il proprio percorso professionale, acquisendo tecniche e strumenti per affermarsi nel settore specifico.

Tra i contenuti didattici:

- Organizzazione aziendale: impresa, ruoli e funzioni
- Gestione aspetti amministrativi e contabili
- Gestione agenda, organizzazione meeting, viaggi e trasferte
- Web e comunicazione
- Competenze trasversali: Comunicazione efficace, Time management, Problem solving, Negoziazione
- Business English

FORMAZIONE OBBLIGATORIA: Sicurezza sui luoghi di lavoro + Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione

Docenza e Metodologia Didattica

Le lezioni saranno tenute da Docenti e Consulenti esperti del settore che coinvolgeranno i partecipanti con metodologie interattive: condivisione di documenti, contenuti web, applicazioni, chat, breakout session ed esercitazioni individuali e di gruppo tramite project work. L’alternanza tra costrutti teorici ed esercitazioni pratiche favorirà la discussione ed il confronto tra docenti e partecipanti, consentendo un elevato livello di scambio e facilitando il coinvolgimento dei partecipanti nella sperimentazione diretta dei contenuti acquisiti.

Dettagli Logistici

Le lezioni avranno luogo in modalità Aula Virtuale (Formazione Sincrona), attraverso il collegamento ad una piattaforma di Web Conferencing e avranno una durata di 248 ore – pari a 31 giornate formative – dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 18:00, con FREQUENZA OBBLIGATORIA per il 70% del monte ore totale.

Riconoscimento

A tutti i partecipanti che avranno frequentato il 70% delle lezioni sarà riconosciuto un ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE.

Periodo di svolgimento: 06 Giugno –21 Luglio 2022

Tra i requisiti d'accesso:

- Essere alla ricerca attiva di lavoro e iscritti presso l'Agenzia per il lavoro Adecco (candidati a missioni di lavoro temporaneo) attraverso la registrazione al portale dedicato ([Registrazione candidati Adecco](#))
- Interesse a lavorare come Office Manager/Segreteria Organizzativa/Ufficio commerciale estero
- Titolo di studio: Diploma e/o Formazione universitaria con esperienze lavorative, anche brevi, maturate nel settore di riferimento
- Prerequisito di accesso: conoscenza della lingua inglese non inferiore al livello **CEFR B1 – verificato in fase di selezione con test online**
- Ottime competenze digitali e disponibilità all'utilizzo di **PC con connessione internet stabile, webcam e microfono funzionante** per tutta la durata delle lezioni
- Disponibilità alla **frequenza quotidiana e costante** al percorso formativo (248 ore, 31 gg di formazione in full time, con orario 9:00/18:00 con **frequenza obbligatoria per il 70%** del monte ore totale)
- Non adesione in contemporanea ad altre iniziative Forma.temp

Per Candidarsi e partecipare alle Selezioni

Compilare il seguente form: <http://www.challengenetwork.it/candidati/> inserendo come RIF. CANDIDATURA il codice **"Cand_Corso_OFF_MAN_6GIU22"**.

Si specifica che:

- L'accesso ai corsi avviene attraverso un iter di selezione che prevede 2 step:
 1. Valutazione delle candidature in ordine di arrivo e fino al completamento delle classi.
 2. Colloquio di approfondimento – su convocazione – in videoconferenza o in presenza (quando possibile) solo per coloro che avranno superato il primo step di valutazione.
- Se in fase di candidatura non è presente il relativo codice significa che le selezioni sono concluse e il codice è stato rimosso. Si prega di non inserire un codice alternativo al corso di proprio interesse altrimenti la candidatura non andrà a buon fine. Per ricandidarsi al corso attendere l'edizione successiva.
- Non saranno prese in considerazione candidature non in linea con il progetto, prive degli allegati richiesti o con parziale compilazione del Form online.
- La compilazione del Form online non equivale ad iscrizione al corso.

Per Info scrivere a: recruitment@challengenetwork.it.