

**Titolo: NUOVE OPPORTUNITA': ADDETTI ALLA SEGRETERIA CON COMPETENZE PER LA GESTIONE DEI PROFILI SOCIAL AZIENDALI**  
**Codice: 2021\_2\_922\_01a.11**

**"Questa iniziativa è realizzata nell'ambito del Programma operativo FSE 2014 - 2020 della Provincia autonoma di Trento grazie al sostegno finanziario del Fondo Sociale Europeo, dello Stato italiano e della Provincia autonoma di Trento"**

**DESTINATARI E REQUISITI DI ACCESSO**

**5 persone con disabilità in età lavorativa, che hanno assolto l'obbligo di istruzione** - anche per superamento dell'età dell'obbligo scolastico, prive di occupazione, residenti o domiciliate in Provincia di Trento. Sarà data precedenza assoluta ai residenti disoccupati. È data priorità alle persone che si trovano nel momento di transizione tra scuola e lavoro, cioè che abbiano terminato gli studi negli ultimi due anni scolastici (anno scolastico 2021-2022 e 2022-2023). Le persone devono essere in possesso di un verbale di invalidità civile o del lavoro, riportante una percentuale di invalidità rispettivamente almeno del 46% e del 34%.

Si escludono le persone in possesso di un verbale di invalidità civile che riporta una potenzialità lavorativa "abolita", "quasi abolita e/o conservata solo per attività non redditizie", oppure nel quale non siano espresse le potenzialità lavorative, a fronte di un'invalidità civile pari al 100%.

**NB: i requisiti devono essere posseduti al momento dell'iscrizione.**

**COMPETENZE PROFESSIONALI OFFERTE**

L'obiettivo del corso è il raggiungimento di competenze di natura tecnica, legate alla gestione del front e back-office. La figura professionale in uscita sarà in possesso di competenze organizzative e relazionali, informatiche, multimediali e legate al marketing della comunicazione.

Collaborerà nell'organizzazione e gestione dell'accoglienza dei flussi informativi in e out, nella protocollazione e archiviazione di documenti, nella redazione di testi e presentazioni, pianifica appuntamenti, riunioni e trasferte. Concorrerà all'ideazione del piano marketing della comunicazione e alla gestione dei profili social aziendali. Collaborerà nella pianificazione e organizzazione dello smart working, laddove sia previsto.

**ARTICOLAZIONE DEL CORSO E PRINCIPALI CONTENUTI**

Il percorso formativo si articola in 300 ore di formazione in aula, 40 ore di formazione individualizzata, 32 ore di supporto formativo e 480 ore di tirocinio formativo e di orientamento.

**PRINCIPALI CONTENUTI DEL CORSO:**

Strumenti per la gestione delle attività di segreteria- Strumenti per la comunicazione social: canva, telegram, snapseed- Smartworking: come organizzare al meglio il lavoro a distanza- Competenze digitali per il lavoro- Creazione e gestione dei canali social per l'azienda- Sicurezza e benessere sul luogo di lavoro- Ricerca attiva del lavoro: definire l'obiettivo professionale e attivarsi per raggiungerlo- Obiettivo lavoro- Formazione Individualizzata- Competenze linguistiche: Inglese- Il ruolo professionale: diritti e doveri del lavoratore- Soft skills- Relazioni e delle comunicazioni- Tirocinio

**MODALITÀ DI FREQUENZA E AGEVOLAZIONI PREVISTE:**

Le giornate formative avranno una durata di minimo 4 massimo 5 ore giornaliere.

Per i giovani disoccupati o inoccupati o privi di occupazione di età fino a 36 anni non compiuti, indennità di partecipazione destinate a giovani fino a 36 anni non compiuti che prendono parte a corsi di formazione cofinanziati dal Fondo sociale europeo (esclusi i frequentanti percorsi del sistema scolastico o formativo iniziale o che beneficiano di voucher formativi), in qualità di disoccupati o privi di occupazione, purché abbiano frequentato almeno il 70% della durata corsuale pro capite ed almeno il 70% della durata dell'eventuale tirocinio formativo e di orientamento ed abbiano conseguito un giudizio finale positivo. I requisiti per ricevere l'indennità (età e assenza di occupazione) devono essere posseduti al momento dell'iscrizione all'intervento formativo. Tale indennità sarà erogata ai corsisti il cui indicatore di condizione economica I.C.E.F. (Indicatore della Condizione Economica Familiare), in corso di validità al momento dell'avvio del percorso o al momento dell'iscrizione, qualora questa avvenga successivamente all'avvio del percorso stesso, non superi la soglia limite dello 0,20, calcolato per l'accesso alla quota dell'Assegno unico provinciale di cui all'art. 28 della L.P. 29 dicembre 2016, n. 20 prevista per il mantenimento, la cura, l'educazione e l'istruzione dei figli minori e dei soggetti minori equiparati ai figli minori di cui all'art. 2 comma 2 lettera a) del Decreto del Presidente della Provincia 12 settembre 2017, n. 15-68/Leg.. Le indennità previste ammontano a euro 1,50/ora e sono ammissibili solo per le ore di effettiva presenza di ogni singolo allievo alle attività corsuali (comprese le ore di individualizzata, escluse le ore di supporto formativo e fad asincrona ed escluse le ore di tirocinio formativo e di orientamento); le ore di assenza non possono essere computate anche se dovute a malattia o a infortunio o a qualsiasi altra causa, anche se giustificabile. Qualora l'I.C.E.F. presentato dal corsista, ancorché rientrante nel limite sopra richiamato, non sia in corso di validità in relazione alla data di avvio del percorso o alla data di iscrizione, qualora questa avvenga successivamente alla data di avvio del percorso stesso, nessuna indennità potrà essere erogata.

In caso di svolgimento del tirocinio, deve essere prevista un'indennità di TIROCINIO formativo e di orientamento, da parte del soggetto promotore, corrispondente a quella minima prevista dalla normativa provinciale di riferimento, ossia pari a 70,00 euro settimanali o 300,00 euro mensili.

La stessa sarà erogata a fronte di una frequenza oraria mensile pari al 70% delle ore mensili indicate dal progetto formativo e di orientamento. Per quanto riguarda le indennità per la frequenza del tirocinio, gli allievi percepiranno, da parte del soggetto promotore e/o del soggetto ospitante o entrambi, un'indennità settimanale (€ 70,00 lordi) per la frequenza come da normativa provinciale (indipendentemente dal valore dell'indicatore I.C.E.F.). Il compenso così previsto sarà corrisposto a tutte le persone che frequentano tirocini se non esentati sulla base della normativa regionale o della Provincia autonoma di Trento applicabile in materia dei tirocini formativi.

#### MODALITÀ DI ADESIONE

Non sono richiesti titoli di studio finalizzati al lavoro d'ufficio, né esperienze di lavoro contigue ai ruoli in oggetto. A seguito dell'adesione al percorso, verranno svolti dei colloqui di orientamento e motivazionali.

Per informazioni e adesioni al percorso contattare **EUROFORM SRL** ai numeri: **0464/432244**, **351/9245728** o tramite e-mail all'indirizzo: [formazione@euroformtn.com](mailto:formazione@euroformtn.com). **Data presunta di avvio dell'attività 15 ottobre 2023.**

**SEDE DI SVOLGIMENTO: Euroform srl, via Parteli 17/A – 38068 Rovereto (TN)**