

PERCORSO FORMATIVO

Il percorso di studi porta all'adempimento dell'obbligo di istruzione e all'assolvimento del diritto/dovere all'istruzione e formazione entro il 18° anno di età.

Qualifica riconosciuta a livello nazionale ed europeo (Livello EQF 3).

Le competenze professionali, acquisite all'interno di laboratori attrezzati e tecnologicamente avanzati, sono subito spendibili nel mondo aziendale.

Orario settimanale:

dal lunedì al venerdì - dalle 07:50 alle 14:00.

MATERIE	1 ^a anno	2 ^a anno	3 ^a anno
Lingua Italiana	4	2	3
Lingua Inglese	3	3	3
Lingua Tedesco	2	2	2
Storia / Diritto ed Economia	1	2	1
Educazione Fisica	1	1	1
Religione Cattolica	1	1	1
Matematica	2	2	2
Scienze	1	1	-
Laboratorio Informatico	7	6	5
Contabilità	4	4	4
Amministrazione Personale	-	1	3
Organizzazione Aziendale	2	2	2
Accoglienza/Sicurezza Accompagnamento al lavoro	1	1	1
Esame di qualifica	-	-	20

STAGE AZIENDALE	-	120	160
------------------------	---	-----	-----

ORE ANNUALI	990	990	990
--------------------	-----	-----	-----

CONTATTI

C.F.P. SAN GIUSEPPE

Via Bolzano, n. 1 - 37135 VERONA
Tel. 045/500398- Fax 045/8276994

E-mail: cfpsgiuseppe@piccolefigliesg.it
PEC: cfpsgiuseppe@mail-cert.it
www.scuolasangiuseppeverona.com

PER INFORMAZIONI RIVOLGERSI
ALLA SEGRETERIA DEL CFP
DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ
DALLE 08:30 ALLE 11:30
DALLE 15:00 ALLE 17:00



OPEN DAY

Il Centro organizza OPEN DAY
e giornata di prova gratuita
su appuntamento.



CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE "SAN GIUSEPPE"

Ente accreditato Regione Veneto n. A0100

Corso a Qualifica Triennale
finanziato dalla Regione Veneto

GRATUITO

OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE



CHI SIAMO

Il Centro di Formazione Professionale San Giuseppe, opera nella formazione professionale dal 1964, in linea con l'eredità educativa del Fondatore Beato Giuseppe Baldo, *"sempre attento ai segni dei tempi, in risposta alle esigenze dell'uomo e della società"*, in sinergia con le aziende del territorio.

ATTIVITÀ INTEGRATIVE

La nostra idea di crescita sta nell'accompagnamento dello studente non solo nel percorso scolastico ma anche nella maturazione globale della persona.

Per questo a fianco del percorso formativo proponiamo una serie di attività extracurricolari:

- Percorsi personalizzati
- Corsi di recupero e potenziamento
- Incontri formativi con esperti
- Uscite didattiche formative
- Cineforum
- Attività sportive extrascolastiche
- Attività di orientamento e riorientamento
- Accompagnamento nei passaggi tra sistemi scolastici
- ECDL (Patente Europea del Computer)
- Viaggi di istruzione
- Quotidiano in classe

FIGURA PROFESSIONALE

OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE

Figura di supporto allo svolgimento e all'esecuzione delle mansioni gestionali, amministrative e commerciale in ambito aziendale.

Abilità professionali:

- Gestire il front-office e le relazioni interne/esterne anche in lingua straniera
- Effettuare operazioni amministrative
- Effettuare operazioni contabili
- Collaborare nell'amministrazione del personale
- Gestire a livello informatico atti e documenti
- Applicare comportamenti conformi alle norme di sicurezza e salvaguardia della salute
- Collaborare al servizio di customer service

Possibilità di proseguire il percorso scolastico per il conseguimento della maturità



Il CFP offre percorsi formativi caratterizzati da:

- Attenzione alla persona
- Dialogo aperto tra studenti e insegnanti
- Ambiente sereno ed accogliente
- Collaborazione con le famiglie
- Seconda lingua Tedesco
- Tutoraggio in aula e laboratori
- Stage in azienda

