

IA & DIGITAL OFFICE MANAGER

DESCRIZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO – L'Office Manager è una figura chiave in un'organizzazione, responsabile della gestione e del coordinamento delle attività amministrative e operative per garantire il buon funzionamento dell'ufficio. Grazie all'utilizzo di applicazioni digitali e di intelligenza artificiale, il ruolo di Office Manager si arricchisce di contenuti innovativi, che rendono il suo lavoro più moderno ed efficiente. L'Office Manager si caratterizza per le sue doti organizzative e per la sua capacità di comunicare efficacemente con interlocutori diversificati e in molteplici contesti, sia ufficiali che informali. Utilizza le lingue straniere per gestire contatti e relazioni e per realizzare materiali destinati all'interno e all'esterno dell'azienda.

DESTINATARI – Il corso è rivolto a massimo 25 giovani residenti o domiciliati in Lombardia in possesso di uno dei seguenti titoli: diploma di istruzione secondaria superiore o diploma professionale conseguito in esito ai percorsi quadriennali di IeFP e Certificazione IFTS, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 107/2015 e nel rispetto delle indicazioni approvate con Accordo Stato-Regioni del 20/01/2016.

SBOCCHI OCCUPAZIONALI – Può impiegarsi come segreteria di direzione, assistant manager, receptionist e servizi generali, facility manager, HR specialist, addetto alle Operation in diversi contesti organizzativi: Tecnologia e Startup, Consulenza e Servizi Professionali, Società di consulenza gestionale, studi legali, commercialisti, agenzie di marketing, Aziende manifatturiere, industrie di produzione, logistica, E-commerce e Retail, Ospedali, cliniche private, aziende farmaceutiche, startup di healthtech, sanità privata, Media e Comunicazione, Settore No-Profit, Immobiliare e Costruzioni, Finanza e Assicurazioni.

DURATA E SEDE DEL CORSO – La durata del corso è biennale. Per ogni anno sono previste 600 ore di formazione in aula e laboratorio e almeno 400 ore di stage presso aziende del settore. Sono previste attività di internship aziendali, visite didattiche, formazione sul campo.

Sede del corso Viale Murillo, 17 Milano.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE – Si accede al corso previo un colloquio motivazionale e attitudinale e di valutazione della cultura generale, delle capacità logico-argomentative, della conoscenza della lingua inglese e dell'utilizzo del PC, valutazione di titoli ed esperienze.

QUOTA DI ISCRIZIONE - L'intervento è cofinanziato da risorse pubbliche e prevede una retta annua di 1000 euro, per un totale di 2000 euro. Dopo l'avvio dei corsi saranno messe a bando alcune riduzioni delle rette su base ISEE.

CERTIFICAZIONE FINALE – Diploma di Specializzazione per le Tecnologie Applicate V° livello EQF. I diplomati potranno richiedere il riconoscimento di CFU universitari, per i corsi di laurea e presso le Università convenzionate con Innovaprofessioni.

Per informazioni scrivere a orientamento@innovaprofessioni.it. Per candidarsi inviare una mail corredata da CV Europass e facoltativamente una lettera di referenze a orientamento@innovaprofessioni.it. I candidati riceveranno l'appuntamento per il colloquio di selezione sulla base dell'ordine di arrivo della domanda di partecipazione e sino a esaurimento dei posti disponibili.

L'avvio del corso è subordinato all'autorizzazione regionale e al raggiungimento del numero minimo di 20 iscritti.

Il corso si svolge in collaborazione con le imprese associate a Confcommercio Lombardia e Confcommercio Milano Lodi Monza e Brianza.