



AXL - ASSEGNO PER IL LAVORO

**TECNICHE
COMMERCIALI/AMMINISTRATIVE
& BUSINESS ENGLISH**

corso **GRATUITO** erogato in FAD
(Formazione a Distanza)
Piattaforma utilizzata: Google Meet

+

ACCOMPAGNAMENTO NELLA
RICERCA ATTIVA DI LAVORO



SINTESI CONTENUTI - 90 ore

TECNICHE COMMERCIALI & AMMINISTRATIVE D'IMPRESA

Tecniche di comunicazione scritta e telefonica; gestione di un reclamo; gestione amm.va dei documenti di acquisto o vendita: ordini, conferme d'ordine, bolle di consegna, fatturazione interna/export, note di variazione; fatturazione elettronica.

COMUNICARE CON IL CLIENTE IN LINGUA INGLESE

(entry level: A2): Revisione dei fondamenti grammaticali, lessicali e strutturali; potenziamento abilità di ricezione scritta ed orale in ambito aziendale: sapersi presentare, gestire un colloquio di lavoro in lingua, scrivere una lettera commerciale, rispondere a mail di lavoro, gestire reclami, condurre una telefonata ed una videocall,

CALENDARIZZAZIONE CORSO ED IMPEGNO ORARIO

Il corso si avvia al raggiungimento del numero max di iscritti (n.06); se vi sono più di 6 iscritti, è possibile avviare più edizioni del medesimo corso.

Il corso prevede un **impegno di 15/20 ore settimanali**, mattina o pomeriggio (gg. feriali), in base alle esigenze dei 6 iscritti; le lezioni hanno un durata di **3 ore** (mattina o pomeriggio, nelle fasce 09.00-12.30 / 14.00-17.30); vengono inoltre accolte e valutate richieste per lezioni di 6 ore (3 am + 3pm).

Il corso termina dopo 4/6 settimane dall'avvio, in funzione dell'orario/calendario individuato dal gruppo classe.

DOCENTI/FORMATORI

CONSULENTI professionisti del settore ed esperti dell'area tematica affidata.

RICERCA ATTIVA DI LAVORO INDIVIDUALE

Oltre alla partecipazione al corso, ogni utente potrà accedere gratuitamente agli **INCONTRI INDIVIDUALI di RICERCA ATTIVA (sempre ON LINE)** con un **OPERATORE** specializzato del **MERCATO DEL LAVORO**. Tali incontri individuali, di counselling e orientamento, della durata di 1-2 ore ciascuno, sono finalizzati all'accompagnamento dell'utente nella stesura del cv, nella preparazione ed organizzazione di colloqui di lavoro. Il CV dell'utente viene segnalato da Job & School alle Imprese del territorio, al fine della ricollocazione lavorativa. **Tali incontri vengono calendarizzati in base alle disponibilità dell'utente.**

BENEFITS / MATERIALI DI SUPPORTO / ATTESTATO FINALE

La frequenza è completamente **GRATUITA**; vengono condivise slides e dispense, quando previste, sui contenuti delle lezioni, fruibili e scaricabili dall'utente in qualsiasi momento.

Previo raggiungimento del 70% delle ore corso, viene rilasciato un **ATTESTATO DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO**.

REQUISITI PER PARTECIPARE

Essere disoccupati (da almeno 120 giorni**) + avere un'età UGUALE o SUPERIORE ai 30 anni + essere RESIDENTI oppure DOMICILIATI nella REGIONE VENETO.

*** verificare con Job & School la propria anzianità di disoccupazione, i 120 gg. di norma, decorrono dal termine dell'ultimo contratto superiore ai 6 mesi.*

Per maggiori info Assegno per il Lavoro

www.job-school.com - info.guaro@job-school.com

Segreteria J&S: 0434 208 533