



FORMAZIONE CONTINUA FASE VI

FONDO SOCIALE EUROPEO P.O.R. F.S.E. 2014-2020

PIANO FORMATIVO

ENTE EROGATORE	DIEFFE FORMA SERVICE SRL
ENTE BENEFICIARIO	SCAGLIA ETTORE SRL
SEDE DI EROGAZIONE	VIA FONTE N° 3 – 24012 VAL BREMBILLA (BG)

CORSO ID N° 1938

EDIZIONE ID N° 21052

“PRINCIPI PER GESTIRE L’AZIENDA CON UN ERP”

COMPETENZA DI RIFERIMENTO – da QRSP

24.51 OPERATORE DI CONTABILITÀ – EQF 3: Eseguire il trattamento di documenti amministrativo-contabili

Conoscenze	Abilità
Elementi di amministrazione aziendale	Applicare procedure di registrazione documenti contabili
Elementi di contabilità aziendale	Applicare procedure per la stesura di documenti di acquisto o vendita: ordini, bolle, ricevute, fatture
Elementi di economia aziendale	Applicare tecniche di archiviazione dati aziendali
Elementi di ragioneria	Utilizzare applicativi home banking per pagamenti telematici
	Utilizzare software contabilità
	Utilizzare software foglio elettronico
	Utilizzare software gestione amministrativa
	Utilizzare software gestione di database
	Utilizzare software posta elettronica
	Utilizzare strumentazione a supporto dell’attività d’ufficio



OBIETTIVO SPECIFICO

L'azione formativa, della durata di 16 ore, si rivolge ai lavoratori che desiderano vedere l'altro lato della funzione administration.

Il corso è stato ideato per sviluppare/rafforzare figure professionali interne all'azienda che siano in grado di gestire il ciclo delle attività digitalizzando tutti i processi grazie all'implementazione di sistemi di Enterprise Resource Planning, ossia un software di supporto che integra tutti i processi di business rilevanti di un'azienda e tutte le funzioni aziendali (ad esempio vendite, acquisti, gestione magazzino, finanza, contabilità).

MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Al termine dell'azione formativa è previsto un momento di valutazione in forma scritta per confermare il livello di apprendimento e l'efficacia della misura attuata. La metodologia di valutazione si basa sulla normativa di Regione Lombardia per la certificazione delle competenze acquisite al fine del rilascio dell'Attestato di competenza.

METODOLOGIA DIDATTICA

Il percorso ha un approccio di tipo frontale misto dato da momenti di teoria affiancati da simulazioni ed esercitazioni pratiche. Gli strumenti forniti dal formatore sono presentazioni PowerPoint e la dispensa del corso verrà distribuita ai partecipanti. Le esercitazioni pratiche sono volte ad applicare le conoscenze acquisite sul piano teorico.

RISORSE IMPIEGATE

Greselin Stefano – Ingegnere Meccanico (indirizzo Energetico)

MODALITÀ ORGANIZZATIVE

La frequenza al corso si intende prevista nei giorni e negli orari stabiliti dal calendario didattico; sarà premura del discente rispettare con puntualità l'orario del corso e le eventuali regole finalizzate al buon funzionamento del percorso didattico, firmare il registro di presenza all'inizio della lezione al fine di permettere a Dieffe Forma Service SRL di monitorare il raggiungimento della percentuale di presenza per il conseguimento del percorso.

Le assenze non potranno essere recuperate: in ogni caso la direzione didattica – per mezzo del tutor incaricato – si impegna ad aggiornare l'allievo in merito al piano didattico svolto ed alla consegna del materiale didattico eventualmente distribuito.