

- REINSERIMENTO OCCUPAZIONALE
- AGGIORNAMENTO
- RIQUALIFICAZIONE
- LAVORO E INCLUSIONE

PERCORSI FORMATIVI PER L'ACQUISIZIONE DI
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI DI
AGGIORNAMENTO (UPSKILLING) E
RIQUALIFICAZIONE (RESKILLING)



IL NOSTRO CATALOGO FORMATIVO

CON INDENNITÀ DI FREQUENZA ORARIA DI € 3,50

Destinatari

Lavoratori con ammortizzatori sociali o altri sostegni al reddito, lavoratori fragili (giovani, donne con particolari situazioni di svantaggio, persone con disabilità, over 55), working poor, persone disoccupate senza sostegni al reddito.

Percorsi Formativi

Il programma comprende percorsi di accompagnamento al lavoro, di aggiornamento o riqualificazione professionale.

Il fine è inserire il cittadino in un percorso di reinserimento occupazionale, aggiornamento o riqualificazione.

I nostri Corsi

Per visualizzare l'elenco completo della nostra offerta formativa inquadra con la fotocamera del tuo smartphone il QrCode qui accanto o gira il foglio



Sedi:

Bari • Via Papa Giovanni Paolo I, 10/H Tel. 080 2021441

Gravina in Puglia • Via A. De Gasperi, 140/P Tel. 080 3254986

Altamura • Via San Giovanni Rotondo, 24 Tel. 080 3116226

coid.it



I nostri Corsi

- 434 Addetto al disegno tecnico CAD
- 435 Addetto al magazzino e alla gestione informatizzata
- 450 Addetto alla reception
- 453 Addetto alla segreteria
- 466 Addetto amministrativo
- 472 Addetto/a alla gestione dei flussi aziendali e mansioni di segreteria
- 483 Allestimento di vetrine
- 487 Amministrazione e contabilità
- 488 Analisi del territorio di riferimento+progettazione, definizione e promozione di piani di sviluppo turistico
- 507 Assistente familiare
- 512 Assistenza domiciliare alla persona
- 513 Assistenza e consulenza turistica
- 533 Avvio alla professione di assistente familiare
- 585 Contabilità di base
- 598 Controllo e organizzazione delle attività amministrative di magazzino
- 604 Corso di attività di orientamento e coaching
- 631 Corso di pianificazione e valorizzazione dell'attività agrituristica
- 632 Corso in materia di gestione di impianti di trattamento e smaltimento di rifiuti
- 640 Corso per addetto amministrativo e contabilità di base
- 747 Impianti elettrici e di antenne
- 751 Informatica per l'ufficio e l'azienda
- 786 L'allestimento delle vetrine
- 788 La gestione della cassa per la vendita al dettaglio e l'assistenza alla clientela
- 791 La gestione delle risorse umane
- 798 La gestione delle risorse umane - Formazione del personale
- 800 La vetrina: presentazione
- 818 Manutentore impianti elettrici di auto
- 823 Marketing Territoriale
- 846 Marketing, comunicazione e vendita
- 852 Office automation ed informatizzazione aziendale
- 854 Operatore amministrativo contabile
- 856 Operatore del front office
- 858 Operatore office automation
- 870 Operatore/operatrice per l'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, l'accoglienza e le informazioni
- 873 Operatore/operatrice per le attività di assistente familiare
- 874 Operatore/operatrice per le attività e le procedure amministrative - addetto amministrativo
- 875 Operazioni di segreteria, accoglienza, gestione dei flussi informativi dell'azienda
- 878 Organizzazione e gestione dell'attività di segreteria
- 879 Organizzazione e gestione dell'ufficio
- 894 Paghe e contributi - Base
- 896 Paghe e contributi base - gestione degli obblighi connessi al rapporto di lavoro
- 984 Realizzazione delle attività di segreteria organizzativa
- 987 Responsabile di magazzino
- 1098 Tecniche di segreteria e dematerializzazione
- 1113 Tecniche di web marketing
- 1130 Tecnico delle attività di analisi dei fabbisogni formativi, della progettazione di interventi formativi e della predisposizione di misure di accompagnamento
- 1140 Tecnico di amministrazione e contabilità del personale
- 1190 Tutor dei percorsi formativi
- 1211 Web marketing e vendite e-business
- 1213 Wedding e private events planner