Il corso per Operatore Segretariale Amministrativo (ex Centralinisti telefonici ciechi) ha un ciclo triennale, alla conclusione del quale e previo esame di qualifica, si consegue il relativo titolo. l'O.S.A. è in possesso di una valida cultura ed di una preparazione professionale che gli consentono sicure competenze operative nella gestione di un centralino telefonico sia per l'aspetto operativo che per quello relazionale e comunicative. Le competenze acquisite gli consentono di utilizzare attrezzature informatiche e telematiche, di gestire programmi software di trattamento testi, di applicazioni amministrativo-contabili e di gestione del personale. La conoscenza di due lingue completa le sue competenze relazionali e comunicative e lo inserisce nel mondo del lavoro e in una dimensione europea.

SEO by Artio